

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO PIRMINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Rokiškio pirminės asmens sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Rokiškio rajono savivaldybės turto įsteigta viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais pagal Įstaigai suteiktą licenciją. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, įsteigtas tenkinti viešuosius interesus sveikatos priežiūros srityje.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

3. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Rokiškio pirminės asmens sveikatos priežiūros centras.

4. Įstaigos buveinė – Juodupės g. 1 A, LT- 42106 Rokiškis, Lietuvos Respublika.

5. Įstaigos steigėjas ir savininkas (toliau – Steigėjas (Savininkas) – Rokiškio rajono savivaldybė, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

6. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

7. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkas pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą, įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus. Įstaiga yra paramos gavėja, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

10. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – gyventojų sergamumo ir mirtingumo mažinimas, teikiant prieinamas ir kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerą patirtį.

11. Siekdama savo tikslų, įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama veikla pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

11.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);

11.2. gydytojų specialistų veikla (86.22);

11.3. odontologinės praktikos veikla (86.23);

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

11.5. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);

11.6. greitosios pagalbos veikla (86.90.40).

12. Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios teikiamos pagal įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijas.

13. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių veikla:

13.1. ūkine - komercine veikla;

13.2. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla;

13.3. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla;

- 13.4. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas;
- 13.5. kita niekur nepriskirta, asmens aptarnavimo veikla.
- 14. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 15. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:
 - 15.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;
 - 15.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
 - 15.3. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą, teikti labdarą (gavus steigėjo (savininko) sutikimą);
 - 15.4. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;
 - 15.5. dalininkams pritarus, steigti filialus, juos reorganizuoti ir likviduoti, dalininko teisėmis dalyvauti kitų įstaigų veikloje;
 - 15.6. jungtis į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 15.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 15.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
 - 15.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
 - 15.10. dalyvauti pavienių universitetinių studijų, mokslinių tyrimų dalykų vykdyme;
 - 15.11. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir dalininkų strategines plėtros gaires, plėtoti esamą Įstaigos infrastruktūrą;
 - 15.12. Įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;
 - 15.13. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;
 - 15.14. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tiems tikslams specialias sąskaitas;
 - 15.15. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;
 - 15.16. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir bendradarbiauti;
 - 15.17. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus.
- 16. Įstaiga privalo:
 - 16.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 16.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą tvarką;
 - 16.3. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;
 - 16.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 16.5. naudoti sveikatos priežiūros technologijas, nustatyta tvarka aprobuotas ir (ar) leistas naudoti Lietuvos Respublikoje;
 - 16.6. pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų bei Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
 - 16.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;
 - 16.8. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigų steigėją (savininką) ar savininkus apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
 - 16.9. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

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

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

16.12. savalaikiai mokėti įmokas į Valstybinės ligonių kasos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos lėšos pacientams padarytai žalai atlyginti;

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

16.14. vadovautis sveikatos apsaugos ministro ir steigėjo (savininko) nustatytais įstaigos veiklos ir kontrolės tvarkomis, atsižvelgti į teikiamas rekomendacijas;

16.15. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją: 1) apie naudojamą medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis; 2) apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis. sužinojus, kad medicinos priemonės neatitinka sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų ar gali kenkti pacientų, naudotojų saugai, nutraukti medicinos priemonių naudojimą ir (ar) imtis reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti, taip pat apie tai informuoti sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už medicinos priemones.

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

18. Įstaigai neleidžiama:

18.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

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

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

18.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV. STEIGĖJO (SAVININKO) TEISĖS IR PAREIGOS

19. Įstaigos dalininkais gali būti fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą ir turi dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

20. Įstaigos dalininkė (savininkė) – vienintelė įstaigos dalininkė, kurios priimti sprendimai prilyginami visuotiniame dalininkų susirinkime priimtiems sprendimams yra Rokiškio rajono savivaldybė, turinti visas teises ir pareigas, kurios yra numatytos dalininkams.

21. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

21.1 dalyvauti ir balsuoti viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

21.2. susipažinti su viešosios įstaigos dokumentais ir gauti viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

21.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų viešosios įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosiems įstatymų normoms, viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

21.5. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

22. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, neviršijančią jo (dalininko) kapitalo dalies, jeigu sumokėjus likviduojamos įstaigos skolas lieka įstaigos turto.

23. Savivaldybė savo, kaip viešosios įstaigos dalininko, teises gali perduoti ar perduoti kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos

valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme bei kituose norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais ir būdais.

24. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, įsipareigojantis įnešti įnašą. Dalininko įnašo dydis – 20 procentų nuo panaudos būdu perduoto turto ir turto, apskaityto įstaigos balanse, vertės. Įnašų skaičius neribojamas.

25. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

26. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Nepriklausomai nuo to, ar jis bus priimtas dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, jiems pranešama per 10 dienų, raštu informuojant apie priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

27. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

28. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas per 10 dienų nuo visuotinio dalininko susirinkimo sprendimo priėmimo.

29. Apie savo sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises, dalininkas, turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas informuoja kitus dalininkus.

30. Sprendimą dėl sutikimo arba motyvuoto atsisakymo duoti sutikimą perleisti dalininko teises priima visuotinis dalininkų susirinkimas per 30 dienų nuo pranešimo gavimo dienos. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

31. Pranešimo apie sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises taisyklė netaikoma, jei dalininko teisės perleidžiamos paveldėjimo būdu arba testamentu.

32. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas.

33. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

33.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

33.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos vadovas.

34. 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.

V. ĮSTAIGOS VALDYMAS

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

36. Įstaigos valdymo organai:

36.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

36.2. vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – įstaigos direktorius, vadovas);

37. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:

37.1. stebėtojų taryba;

37.2. gydymo taryba;

37.3. slaugos taryba;

38. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Įstaigos direktoriaus 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.

VI. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA IR SUŠAUKIMO TVARKA

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

39.1. priima, keičia, papildo įstaigos įstatus;

39.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

39.3. priima sprendimą steigti įstaigos filialus ir atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

39.4. renka ir atšaukia stebėtojų tarybos narius;

39.5. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

39.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

39.7. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

39.8. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

39.9. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

39.10. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai šio viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

39.11. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

39.12. priima sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

39.13. priima sprendimą dėl įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

39.14. nustato privalomas veiklos užduotis;

39.15. nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai įstaigai;

39.16. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;

39.17. detalizuoja įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

39.18. įstatymo nustatyta tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

39.19. sprendžia kitus šiame viešųjų įstaigų įstatyme ir įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

39.20. Visuotinio dalininko kompetencija nesiskiria nuo nustatytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose.

40. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas, kuris ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos raštu praneša kiekvienam dalininkui apie susirinkimą. Susirinkimai gali būti sušaukti ir nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Sutikimai pridedami prie susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

41. 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 ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki dalininkų susirinkimo dienos.

42. Jeigu dalininkas yra vienintelis, jis savo teises perduoda savo nuožiūra.

43. Dalininko balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.

44. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos vyksta eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam įstaigos vadovas pateikia įstaigos metinę finansinę

atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks (pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus) poveikis.

45. Dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąraše. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

46. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

46.1. dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų dalininkų;

46.2. jei įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar atšaukiamas jos likvidavimas, taip pat dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

46.3. dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami; jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininko susirinkimo sprendimams.

VII. ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

47. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkiems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos steigėjas (savininkas).

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

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

50. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Įstaiga ne vėliau kaip per 5 (penkis) dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

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

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

53. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

53.1. vadovauti Įstaigos administracijai, organizuoti įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

53.2. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai;

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

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

53.5. nustatyti Įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas, nustatyti Įstaigos vidaus struktūrą;

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

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

53.8. rengti Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

- 53.9. pranešti dalininkams (savininkui) apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;
- 53.10. įgyvendinti dalininkų (savininko) priimtus sprendimus;
- 53.11. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;
- 53.12. Pagal kompetenciją užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
- 53.13. rengti ir teikti dalininkams (savininkui) ir Juridinių asmenų registruui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir metinį finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (tuo atveju, jei finansinių ataskaitų auditas atliktas);
- 53.14. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;
- 53.15. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus ir tvarkomuosius dokumentus;
- 53.16. kreiptis į dalininkus (savininką) dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;
- 53.17. suderinus su stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;
- 53.18. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir palaikant ryšius su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 53.19. pateikti dokumentus ir duomenis, nurodytus Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registruui;
- 53.20. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, jei tai atlikti paveda steigėjas (savininkas);
- 53.21. organizuoti Įstaigos dalininkų registravimą;
- 53.22. teikti informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei ir savininkui pagal pareikalavimą;
- 53.23. paskelbti viešą informaciją įstatymų numatyta tvarka, sudaryti sąlygas Įstaigos buveinėje su ja susipažinti tretiesiems asmenims;
- 53.24. sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisykles, normų, priemonių ir procedūrų visumą);
- 53.25. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.
54. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:
- 54.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 54.2. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 54.3. 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;
- 54.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 54.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;
- 54.6. asmuo yra atleistas iš skiriamų ar renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;
- 54.7. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;
- 54.8. 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 šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

54.9. 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;

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

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

55. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

55.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

55.3. sprendimas dėl direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo metu;

55.4. posėdyje turi teisę dalyvauti Įstaigos direktorius;

55.5. priėmus motyvuotą nutarimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

VIII. STEBĖTOJŲ TARYBOS KOMPETENCIJA IR ŠIOS TARYBOS SUŠAUKIMO TVARKA

56. Stebėtojų taryba sudaroma steigėjo sprendimu penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Pagrindiniai stebėtojų tarybos uždaviniai - analizuoti įstaigos veiklą bei teikti įstaigos steigėjui ir įstaigos administracijai išvadas bei pasiūlymus dėl įstaigos veiklos gerinimo.

57. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų įstaigos savininko 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. Į stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

58. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais.

59. Stebėtojų taryba atlieka šias pareigas:

59.1. analizuoja įstaigos administracijos veiklą;

59.2. išklausoma parengtą metinę įstaigos veiklos ataskaitą apie įstaigos finansinę ir ūkinę veiklą ir skelbia ją visuomenei;

59.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareiškia savo nuomonę steigėjui;

59.4. derina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

59.5. vykdo kitas funkcijas, jeigu jos neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams.

60. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

60.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;

- 60.2. sudaryti ekspertų komisijas stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;
- 60.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigos administracijai ir steigėjui.
- 61. Stebėtojų taryba visų narių balsų dauguma renka stebėtojų tarybos pirmininką.
- 62. Stebėtojų tarybos pirmininkas organizuoja stebėtojų tarybos darbą, šaukia stebėtojų tarybą, atstovauja jai arba įgalioja tai daryti kitus stebėtojų tarybos narius.
- 63. Stebėtojų tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.
- 64. Už netinkamą stebėtojų tarybos funkcijų atlikimą stebėtojų tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

IX. GYDYMO IR SLAUGOS TARYBŲ KOMPETENCIJA, JŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

- 65. Gydyimo taryba sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu iš įstaigos skyrių, padalinių ir filialų gydytojų.
- 66. Gydyimo tarybos funkcijos:
 - 66.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 66.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;
 - 66.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
 - 66.4. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;
 - 66.5. siūlo sudaryti su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;
 - 66.6. gydyimo taryba turi patarimojo balso teisę, teikia svarstomais klausimais rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai.
- 67. Gydyimo tarybos darbo organizavimas:
 - 67.1. gydyimo tarybai pirmininkauja įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš įstaigos gydytojų. Gydyimo tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.
 - 67.2. gydyimo tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.
 - 67.3. gydyimo tarybos posėdžiai protokoluojami;
 - 67.4. posėdžiai vyksta dalyvaujant ne mažiau nei pusei gydyimo tarybos narių, sprendimas priimamas balsų dauguma; kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas;
 - 67.5. per savaitę posėdžio medžiaga sutvarkoma, sprendimą pasirašo gydyimo tarybos pirmininkas, su sprendimu supažindinama administracija ir visi įstaigos darbuotojai;
- 68. Gydyimo tarybos narių teisės ir pareigos:
 - 68.1. narių dalyvavimas posėdžiuose yra būtinas;
 - 68.2. nariai turi teisę pateikti klausimą svarstymui;
 - 68.3. nariai privalo vykdyti gydyimo tarybos nutarimus.
- 69. Gydyimo tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:
 - 69.1. nariai skiriami įstaigos vadovo įsakymu;
 - 69.2 nariai gali būti atšaukiami įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu;
- 70. Gydytojų tarybos nariams atlyginimas nemokamas.
- 71. Slaugos taryba sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų.
- 72. Slaugos tarybos funkcijos:
 - 72.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 72.2. sprendžia slaugos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo būdus ir poreikį;
 - 72.3. analizuoja slaugos administravimo problemas ir teikia pasiūlymus dėl slaugos valdymo tobulinimo;

72.4. teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai dėl slaugos paslaugų kokybės užtikrinimo;

72.5. svarsto kitus aktualius su slauga susijusius klausimus.

73. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

73.1 slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš įstaigos slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

73.2. slaugos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

73.3. slaugos tarybos posėdžiai protokoluojami;

73.4. posėdžiai vyksta dalyvaujant ne mažiau nei pusei slaugos tarybos narių, sprendimas priimamas balsų dauguma; kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas;

73.5. per savaitę posėdžio medžiaga sutvarkoma, sprendimą pasirašo slaugos tarybos pirmininkas, su sprendimu supažindinama administracija ir visi įstaigos darbuotojai;

74. Slaugos tarybos narių teisės ir pareigos:

74.1. narių dalyvavimas posėdžiuose yra būtinas;

74.2. nariai turi teisę pateikti klausimą svarstymui;

75. Slaugos tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:

75.1. nariai skiriami įstaigos vadovo įsakymu;

75.2. nariai gali būti atšaukiami įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu;

76. Slaugos tarybos nariams atlyginimas nemokamas.

X. MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

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

78. Medicinos etikos komisija sudaroma įstaigos vadovo įsakymu, jos nuostatai ir darbo reglamentas tvirtinami vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniais nuostatais.

79. Medicinos etikos komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris:

79.1. organizuoja komisijos darbą;

79.2. šaukia komisijos posėdžius;

79.3. atsako už komisijai pavestų uždavinių vykdymą;

79.4. užtikrina, kad komisijos darbe būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų.

XI. ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

80. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo atskirą buveinę, atskirą sąskaitą banke ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Sprendimą steigti filialą ar nutraukti jo veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialas veikia pagal savo nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu, kurį organizuoja įstaigos vadovas. Darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

81. Filialą steigia, reorganizuoja ir likviduoja visuotinis dalininkų susirinkimas įstatymų nustatyta tvarka.

82. Filialų skaičius neribojamas. Jų turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje.

XII. FILIALŲ, PADALINIŲ VADOVŲ, SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ IR KITŲ ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

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

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

XIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA

85. Įstaigos vadovas parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui 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.

86. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti:

86.1. informacija apie įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

86.2. įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

86.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

86.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus,

86.5. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

86.6. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

86.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

87. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią pateikti veiklos ataskaitoje sprendimu nurodo visuotinis dalininkų susirinkimas.

88. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.

XIV. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS, DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU

89. Įstaigos lėšų šaltiniai:

89.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

89.2. dalininkų piniginiai įnašai;

89.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

89.4. valstybės ir savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

89.5. valstybės investicinių programų lėšos;

89.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

89.8. lėšos už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų nustatytas mokamas paslaugas;

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

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

89.11. skolintos lėšos;

89.12. kitos teisėtai gautos lėšos.

90. 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.

91. Lėšas, gautas kaip paramą taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veikalais.

92. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

92.1. įstaigos įstatuose numatytais veikalais bei įsipareigojimams vykdyti;

92.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

92.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

92.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

92.5. patalpų eksploatacijai, einamajam remontui ir priežiūrai;

92.6. įstaigos darbuotojų skatinimui ir materialinei pagalbai nelaimės atveju (jei įstaigoje yra darbo užmokesčio ekonomija ir nėra uždelsto įsiskolinimo).

93. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose nenumatytais ir įstatymų neuždraustais veikalais gavus steigėjo sutikimą.

94. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

94.1. dalininkų kapitalas;

94.2. pelnas (nuostolis);

94.3. perkainojimo rezervas;

94.4. rezervai iš pelno;

94.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

95. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

96. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

97. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas.

98. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

99. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.

100. Viešoji įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas laiko atskiroje sąskaitoje ir sudaro išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja.

101. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – savivaldybės turtas) savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, viešajai įstaigai, kuriuos savininkas (dalininkas) yra savivaldybė, perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima savivaldybės taryba.

102. Viešoji įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

XV. ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

103. Įstaigos finansinę veiklą įstatymų nustatyta tvarka kontroliuoja valstybės ar savivaldybių institucijos, Valstybinė ir teritorinės ligonių kasos, su kuriomis įstaiga yra sudariusi sutartis. Kontroliuoti įstaigos medicininę veiklą turi teisę Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytos institucijos pagal savo kompetencijas. Šioms valstybės institucijoms įstaigos administracija privalo pateikti jų reikalaujamus su įstaigos finansine ar medicinine veikla betarpiškai susijusius dokumentus.

XVI. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

104. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas vykdomas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Sveikatos priežiūros įstaigų ir Viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka.

XVII. ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

105. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos direktorius, steigėjas (steigėjai bendru sprendimu). Įstaigos įstatai pakeičiami ir papildomi visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu

106. Įstatų pakeitimai ir papildymai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

107. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

108. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

109. Įstaigos interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie Įstaigos veiklą.

110. Informacija apie Įstaigą skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, Įstaigos informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

111. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Įstatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Įstaigos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir / ar vietos spaudoje.

Įgaliotas įstatus pasirašyti asmuo
VšĮ Rokiškio PASPC direktorė

Danguolė Kondratenkienė

2020-10-30

data