

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠALČININKŲ RAJONO POLIKLINIKOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Šalčininkų rajono poliklinika (toliau - Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Šalčininkų rajono savivaldybės 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 sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės sveikatos draudimo įstatymu ir kitais įstatymais bei teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, norminiais aktais, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais įstatais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma - viešoji įstaiga, turinti ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 17 punkte nustatytą pirminės asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros savarankiškąją savivaldybių funkciją bei 7 straipsnio 31 punkte nustatytą antrinės sveikatos priežiūros organizavimo įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka valstybinę (valstybės perduotą savivaldybėms) funkciją.

4. Įstaigos dokumentuose, kuriuos ji naudoja turėdama santykių su kitais subjektais, nurodomi pavadinimas ir teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie ją.

5. Įstaigos steigėjas ir vienintelis dalininkas - Šalčininkų rajono savivaldybė (toliau - steigėjas (savininkas), kodas 188718713, adresas: Vilniaus g. 49, LT- 17116 Šalčininkai. Savivaldybė viešosios įstaigos steigėjos, savininkės ar dalininkės teisės ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės merą, išskyrus tas viešosios įstaigos steigėjo ir savininko teisės ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

6. Įstaigos pavadinimas - viešoji įstaiga Šalčininkų rajono poliklinika, įmonės kodas 175005172.

7. Įstaigos buveinė – Nepriklausomybės g. 38, LT-17115.

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

9. Įstaiga yra paramos gavėja, kaip tai apibrėžta - Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, turi paramos gavėjos ir labdaros teikėjos statusą.

10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
11. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

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

13. Įstaigos uždaviniai ir veiklos sritys - organizuoti ir teikti kvalifikuotas pirminės ambulatorinės bei specializuotas antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigos turimą asmens sveikatos priežiūros licenciją.

14. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

14.1. medicininės ir odontologinės praktikos veiklą (86.2):

14.1.1. bendrosios praktikos gydytojų veiklą (86.21);

14.1.2. gydytojų specialistų veiklą (86.22);

14.1.3. odontologinės praktikos veiklą (86.23).

14.2. kitą žmonių sveikatos priežiūros veiklą (86.90):

14.2.1. vidurinio medicinos personalo paslaugų teikimą ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

14.2.2. medicinos laboratorijų veiklą (86.90.30);

14.3. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veiklą (88);

14.4. kitą, niekur kitur nepriskirtą, nesusijusią su apgyvendinimu socialinio darbo veiklą (88.99);

14.5. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuomą ir eksploatavimą (68.20);

14.6. suaugusiųjų ir kitą, niekur kitur nepriskirtą mokymą (85.59).

15. 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 SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

17. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, siekdama įstatuose nurodytų tikslų ir įgyvendindama uždavinius, Įstaiga turi teisę:

17.1. turėti sąskaitas kredito ar elektroninių pinigų įstaigoje;

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

17.3. gauti paramą, paveldėti pagal testamentą įstatymų nustatyta tvarka;

17.4. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiuose įstatuose nurodytiems tikslams pasiekti;

17.5. sudaryti sandorius ir prisiimti įsipareigojimus;

17.6. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų

veikloje;

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

17.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;

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

17.10. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;

17.11. drausti Įstaigą civilinės atsakomybės draudimu.

18. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, siekdama įstatuose nurodytų tikslų ir įgyvendindama uždavinius, Įstaiga privalo:

18.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

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

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

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

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

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

18.7. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos savininką (dalininkus) apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, įvykusius ekstremalius įvykius, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;

18.8. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

18.9. nustatyta tvarka vykdyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir savininkui (dalininkams);

18.10. įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius;

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

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

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA. DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

20. Įstaigos savininkė yra Šalčininkų rajono savivaldybė, kuri yra vienintelė Įstaigos dalininkė. Įstaigos savininkė turi visas dalininkų teises, nurodytas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

21. Nauji dalininkai nepriimami.

22. Dalininkų teisės kitiems asmenims neperleidžiamos.

V SKYRIUS

SAVININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

23. Savininko įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

23.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turą perduodantis asmuo (steigėjas) ir Įstaigos direktorius; 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.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

24. Įstaigos organai:

24.1. Įstaigos savininkas;

24.2. vienašmenis valdymo organas - Įstaigos vadovas (direktorius);

24.3. kolegialūs organai - Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba, Slaugos taryba, Medicinos etikos komisija.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS SAVININKAS

25. Įstaigos savininkas yra aukščiausiasis Įstaigos organas.

26. Savivaldybės meras, įgyvendindamas Įstaigos savininko teises ir pareigas:

26.1. priima, keičia, papildo Įstaigos įstatus;

26.2. nustato Įstaigos metų veiklos tikslus, privalomas užduotis, rezultatus (rodiklius). Jeigu Įstaigos metų veiklos tikslai, rezultatai (rodikliai) yra nustatyti jos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos strateginiame veiklos plane, jų iš naujo nustatyti nereikia;

26.3. tvirtina ilgalaikę (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategiją;

26.4. organizuoja viešą konkursą Įstaigos direktoriaus pareigoms užimti ir tvirtina jo nuostatus;

26.5. skiria ir atleidžia Įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas. Įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

26.6. koordinuoja ir kontroliuoja Įstaigos darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas ir atlieka kitas pagal įstatymus ir savivaldybės tarybos sprendimus priskirtas savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas;

26.7. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

26.8. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka, formuoja Įstaigos Stebėtojų tarybą;

26.9. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę.

27. Savivaldybės taryba, įgyvendindama Įstaigos savininko teises ir pareigas:

27.1. įstatymo nustatyta tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų, darbų kainas, tarifus bei jų apskaičiavimo metodikas, išskyrus atvejus, kai kainas ar tarifus nustato kitos institucijos;

27.2. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių ataskaitų rinkinį;

27.3. priima sprendimą dėl Įstaigai patikėjimo teise perduoto ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

27.4. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

27.5. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

27.6. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

27.7. skiria ir atšaukia likvidatorių (-ius) tais atvejais, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima pats visuotinis dalininkų susirinkimas;

27.8. priima sprendimą dėl Įstaigos veiklos nepriklausomo audito atlikimo;

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

27.10. priima sprendimą dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo.

28. Įstaigos savininkas sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarime Nr.1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose savininko (dalininko) kompetencijai priskirtus klausimus.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

29. Įstaigos direktorius yra vienasmenis valdymo organas.

30. Įstaigos direktorius, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:

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

30.2. įgyvendinti savininko priimtus sprendimus;

30.3. užtikrinti perduoto pagal patikėjimo sutartį ir Įstaigos įsigyto turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

30.4. sudaryti su darbuotojais darbo sutartis ir jas nutraukti;

30.5. nustatyti darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir taikyti atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus;

30.6. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus, duoti privalomus nurodymus darbuotojams;

30.7. rengti įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

30.8. kreiptis į savininką dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos, Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;

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

30.10. nustatyti ir įgyvendinti Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą;

30.11. tvirtinti Įstaigos struktūrą;

30.12. tvirtinti įstaigos etatų skaičių bei pareigybių sąrašą;

30.13. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus;

30.14. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių institucijose ir santykiuose su

kitai juridiniams ir fiziniams asmenims;

30.15. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

30.16. atlikti kitus įstatymų bei teisės aktų Įstaigos vadovo kompetencijai priskirtus veiksmus.

31. Įstaigos direktorius priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

32. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnyje nustatytosios.

33. Su Įstaigos direktoriumi, be Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama savininkui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių dėl šių priežasčių:

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

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

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

33.4. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžiobaudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

33.5. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

33.6. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

33.7. 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;

33.8. asmeniui įstatymų nustatyta tvarka atimta teisė eiti Įstaigos vadovo pareigas;

33.9. 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;

33.10. 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 nepaėję 3 metai;

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

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

34. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

34.1. Įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienas iki planuojamo atšaukimo datos, kuriame nurodoma planuojamo atšaukimo data, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos direktoriaus teisė ne vėliau

kaip likus 3 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo datos savininkui pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

34.2. sprendimas dėl atšaukimo iš Įstaigos direktoriaus pareigų tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su Įstaigos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

35. Įstaigos direktoriaus apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15¹ straipsnis.

36. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos direktoriaus paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka Savininko paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos direktoriaus funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo Savininko įgaliotas asmuo.

37. Įstaigos direktoriaus atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių Įstaigos direktorius negali eiti pareigų, jo pareigas eina Įstaigos direktoriaus pavaduotojas, jo nesant - kitas Savivaldybės mero paskirtas asmuo.

IX SKYRIUS

STEBĖTOJŲ TARYBA

38. Stebėtojų taryba yra kolegialus patariamasis Įstaigos organas, Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

39. Stebėtojų tarybą sudaro 5 (penki) nariai. Stebėtojų tarybos kadencija - 5 (penkeri) metai.

40. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda Savininkui priėmus sprendimą dėl jos sudarymo. Pirmas posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per mėnesį sudarius Stebėtojų tarybą. Į posėdį narius šaukia Įstaigos direktorius.

41. Stebėtojų taryba iš savo narių renka Stebėtojų tarybos pirmininką slapto balsavimu. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų Stebėtojų tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja Stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka Stebėtojų tarybos nariai slapto balsavimu. Nesant galimybės organizuoti slapto balsavimo, Stebėtojų tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas gali būti renkami bendru Stebėtojų tarybos narių sutarimu atviru balsavimu.

42. Už veiklą Stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

43. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą.

44. Stebėtojų tarybos kompetencija:

44.1. analizuoti įstaigos veiklą;

44.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

44.3. teikti Įstaigos savininkui ir direktoriui įvairius pasiūlymus, susijusius su Įstaigos veikla;

44.4. vykdyti kitą įstatymuose ir teisės aktuose nustatytą veiklą.

45. Pagrindinė Stebėtojų tarybos veiklos forma - posėdis. Stebėtojų tarybos posėdį ūkiškai ir techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo - Stebėtojų tarybos sekretorius (ne Stebėtojų tarybos narys). Stebėtojų tarybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Stebėtojų tarybos narys.

46. Stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami, atsižvelgiant į poreikį, tačiau ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus.

47. Stebėtojų tarybos posėdžio nariai informuojami apie Stebėtojų tarybos posėdžio datą ir darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas iki posėdžio datos.

48. Stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas.

49. Stebėtojų taryba gali priimti nutarimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 narių. Stebėtojų tarybos nutarimas yra priimtas, kai už jį gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“.

50. Stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami.

51. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato Stebėtojų tarybos darbo reglamentas.

52. Stebėtojų tarybos atšaukimo tvarka:

52.1. Savininkas gali atšaukti tik savo paskirtus atstovus. Jeigu Stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutruksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje (institucijoje) arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, Savininkas šių įstatų nustatyta tvarka jo vietoje paskiria kitą asmenį.

52.2. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti Stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, Stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka paskiria subjektas, paskyręs ir atšauktą ar atsistatydinusį Stebėtojų tarybos narį.

53. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

GYDymo TARYBA

54. Gydomo taryba yra kolegialus patariamasis Įstaigos organas.

55. Gydomo tarybą sudaro ne mažiau kaip 5 narių iš įstaigos gydytojų. Gydomo tarybos narius skiria ir atšaukia Įstaigos direktorius. Gydomo tarybos narių kadencija neribojama. Už veiklą Gydomo taryboje jos nariams neatlyginama.

56. Gydomo tarybos darbo organiavimas:

56.1. Gydomo tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Atsiradus skubių problemų ar klausimų, gali būti kviečiami neeiliniai posėdžiai. Atsistatydinus gydomo tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams, Įstaigos vadovo įsakymu vietoj jo paskiriamas kitas asmuo;

56.2. Gydomo tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš įstaigos gydytojų. Gydomo tarybai negali pirmininkauti Įstaigos direktorius, pavaduotojai, padalinių vadovai. Gydomo tarybos posėdį ūkiškai ir techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo - Gydomo tarybos sekretorius (Gydomo tarybos narys). Pagrindinė Gydomo tarybos veiklos forma - posėdis. Gydomo taryba svarstomais klausimais gali teikti Įstaigos direktoriui rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Gydomo taryba jį gali pateikti Įstaigos savininkui;

56.3. Gydomo tarybos posėdžiai protokoluojami;

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

56.5. per savaitę posėdžio medžiaga sutvarkoma, sprendimą pasirašo Gydomo tarybos pirmininkas, su sprendimu supažindinami įstaigos darbuotojai.

57. Gydytojų tarybos kompetencija:
- 57.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 57.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas;
 - 57.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
 - 57.4. teikti siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamas paslaugas, jų apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
 - 57.5. svarstyti kitus Įstaigos direktoriaus pasiūlytus klausimus.
58. Gydytojų tarybos narių pareigos:
- 58.1. dalyvauti Gydytojų tarybos posėdžiuose;
 - 58.2. iš anksto pranešti Gydytojų tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;
 - 58.3. susipažinti su Gydytojų tarybos dokumentais, teikti pasiūlymus;
 - 58.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;
 - 58.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.
59. Gydytojų tarybos narių teisės:
- 59.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą nustatytoms funkcijoms atlikti;
 - 59.2. kalbėti Gydytojų tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų.
60. Gydytojų tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:
- 60.1. nariai skiriami Įstaigos vadovo įsakymu;
 - 60.2. nariai gali būti atšaukiami Įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu.
61. Gydytojų taryba baigia savo veiklą Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinus naujos kadencijos Gydytojų tarybą arba reorganizavus, pertvarkius, likvidavus Įstaigą.
62. Gydytojų tarybos nariai asmeniškai atsako už Gydytojų tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą. Gydytojų tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

SLAUGOS TARYBA

63. Slaugos taryba yra kolegialus patariamasis Įstaigos organas.
64. Slaugos tarybą sudaro ne mažiau kaip 5 Įstaigos slaugytojų ar jiems prilygintų darbuotojų. Slaugos tarybos narius skiria ir atšaukia Įstaigos direktorius. Slaugos tarybos barių kadencija neribojama. Už veiklą Slaugos taryboje jos nariams neatlyginama. Slaugos tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos direktoriaus įsakymu.
65. Slaugos tarybos veiklos organizavimas:
- 65.1. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš įstaigos slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Slaugos tarybos posėdį ūkiškai ir techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo — Slaugos tarybos sekretorius (Slaugos tarybos narys). Pagrindinė Slaugos tarybos veiklos forma - posėdis. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti Įstaigos direktoriui rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba jį gali pateikti Įstaigos savininkui;

- 65.2. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Atsiradus skubių problemų ar klausimų, gali būti kviečiami neeiliniai posėdžiai;
- 65.3. Slaugos tarybos posėdžiai protokoluojami;
- 65.4. posėdžiai vyksta dalyvaujant ne mažiau nei pusei Slaugos tarybos narių, sprendimas priimamas balsų dauguma; kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas;
- 65.5. per savaitę posėdžio medžiaga sutvarkoma, sprendimą pasirašo Slaugos tarybos pirmininkas, su sprendimu supažindinami įstaigos darbuotojai.
66. Slaugos tarybos kompetencija:
- 66.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;
- 66.2. periodiškai rengti slaugos specialistų seminarus ir konferencijas;
- 66.3. teikti siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamas slaugos paslaugas, jų apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, slaugos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 66.4. išklausti Įstaigos direktoriaus parengtą metinę veiklos ataskaitą;
- 66.5. analizuoti ir inicijuoti slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimą, rengti ir teikti Įstaigos direktoriui siūlymus dėl slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimo;
- 66.6. Svarstyti kitus Įstaigos direktoriaus pasiūlytus klausimus.
67. Slaugos tarybos narių pareigos:
- 67.1. dalyvauti Slaugos tarybos posėdžiuose;
- 67.2. iš anksto pranešti Slaugos tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;
- 67.3. susipažinti su Slaugos tarybos dokumentais, teikti pasiūlymus;
- 67.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;
- 67.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.
68. Slaugos tarybos narių teisės:
- 68.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;
- 68.2. kalbėti Slaugos tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų.
69. Slaugos 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. Slaugos taryba baigia savo veiklą Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinus naujos kadencijos Slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius, likvidavus Įstaigą.
71. Slaugos tarybos nariai asmeniškai atsako už Slaugos tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą. Slaugos tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

72. Medicinos etikos komisija yra kolegialus Įstaigos organas, nagrinėjantis sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuojantis, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.
73. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos

sveikatos apsaugos ministro patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai (toliau —Nuostatai). Medicinos etikos komisijos sudėtį ir jos rinkimo tvarką tvirtina Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Nuostatais.

XII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

74. Įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo klausimus sprendžia Įstaigos savininkas.

75. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

76. Įstaigos filialas yra įstaigos struktūrinis padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal įstaigos prievoles.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMAS

77. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme. Teisę inicijuoti šių įstatų keitimą turi Įstaigos savininkas ir Įstaigos direktorius. Įstatus keičia savininkas savo sprendimu. Savininkui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, pakeičiami ir perrašomi visi įstatai, kuriuos pasirašo savininko įgaliotas asmuo.

78. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ IR PADALINIŲ VADOVŲ BEI SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

79. Įstaigos direktoriaus pavaduotojas padalinių ir filialų vadovai ir kiti darbuotojai, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti reikalavimai dėl priėmimo į darbą konkurso būdu, į darbą priimami viešo konkurso būdu. Konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos direktoriaus pavaduotojais, padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Kitų konkursinių pareigybių darbuotojais gali būti pareigybės aprašyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys asmenys. Įstaigos direktorius turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

80. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai ir kiti darbuotojai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai ir kiti darbuotojai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ar kt), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

81. Įstaigos filialų, padalinių vadovų, sveikatos priežiūros specialistų bei kitų Įstaigos darbuotojų priėmimo į darbą tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnyje.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

82. Įstaigos lėšų šaltiniai:

82.1. privalomojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su Valstybine ligonių kasa ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

82.2. steigėjo skirtos lėšos;

82.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

82.4. valstybės ir savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti, sveikatos fondų lėšos;

82.5. valstybės investicinių programų lėšos;

82.6. Europos Sąjungos finansinės paramos finansuojamų projektų lėšos;

82.7. skolintos lėšos;

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

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

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

82.11. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

82.12. savanoriško sveikatos draudimo lėšos;

82.13. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

82.14. lėšos, gautos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

82.15. kitos teisėtai įgytos lėšos.

83. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyta veiklai vykdyti.

84. Įstaigos pelnas skiriamas tik viešąjį interesą tenkinančiai veiklai finansuoti.

85. Įstaigai draudžiama gautą perviršį (pelną) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.

86. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nebereikalingą turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja Įstatuose numatytiems tikslams pasiekti.

87. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

87.1. Įstaigos įstatuose numatyta veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

87.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

87.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

87.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

87.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;

87.6. Įstaigos darbuotojų skatinimui ir materialinei pagalbai nelaimės atveju (jei Įstaigoje yra darbo užmokesčio ekonomija ir nėra uždelsto įsiskolinimo);

87.7. kitoms būtinoms išlaidoms.

88. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose nenumatyta ir įstatymų neuždrausti veiklai gavus Įstaigos steigėjo sutikimą.

XVI SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

89. 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.

90. Įstaigos savininkas jam nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį.

Sprendimą dėl Savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį priima Savivaldybės taryba. Tokiame sprendime turi būti nurodyta Savivaldybės institucija ar įstaiga, įgaliota sudaryti Savivaldybės turto patikėjimo sutartį. Įstaiga negali šio Savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

91. Pagal patikėjimo sutartį perduotą Savivaldybės turtą Įstaiga gali nuomoti arba perduoti panaudai Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

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

93. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatyta veiklai užtikrinti.

94. Įstaiga gali įsigyti ilgalaikio ir trumpalaikio turto. Įstaigos turtas naudojamas Įstaigos įstatuose numatyta veiklai užtikrinti ir plėtoti.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRĄŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS

95. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

95.1. savininko (dalininkų) kapitalas;

95.2. perviršis (pelnas) ar deficitas (nuostoliai);

95.3. turto vertės pokyčio rezervas, kai toks rezervas gali susidaryti pagal taikomus finansinės atskaitomybės standartus;

95.4. rezervai iš perviršio (pelno).

96. Savininko (dalininkų) įnašai sudaro savininko (dalininkų) kapitalą. Įstaigos savininko (dalininkų) kapitalas yra lygus savininko (dalininkų) įnašų vertei. Savininko (dalininkų) kapitalas gali būti didinamas tik papildomais savininko (dalininkų) įnašais.

97. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas savininkui (dalininkams), Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

98. Įstaiga lėšas, bet kokį kitą turtą, suteiktas paslaugas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens (jei perduodamas šias lėšas, bet kokį kitą turtą, suteiktas paslaugas 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. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.

XVIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

99. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

100. Įstaigos finansinę veiklą įstatymų nustatyta tvarka kontroliuoja valstybės ar Savivaldybės institucijos, Valstybinė ligonių kasa, su kuriomis Įstaiga yra sudariusi sutartis.

101. Įstaigos direktorius privalo kontroliuojančioms institucijoms pateikti jų reikalaujamus su Įstaigos veikla susijusius dokumentus.

102. Savininko sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka gali būti išrinkta audito įmonė atlikti Įstaigos auditą.

103. Įstaigos finansinės veiklos vidaus kontrolė atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis.

XIX SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI TVARKA

104. Savininkui (dalininkams) raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti savininkui (dalininkams) galimybę susipažinti ir (ar) pateikti šių dokumentų kopijas: Įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų rinkinio, Įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų Įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat dokumentų, kuriais įforminti Įstaigos vadovo sprendimai, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (gamybinės) paslapties.

105. Savininkas (dalininkai), pateikę Įstaigai jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais Įstaigos dokumentais. Atsisakymą pateikti dokumentus Įstaiga turi įforminti raštu, jeigu savininkas (dalininkai) to pareikalauja.

106. Ginčus dėl savininko (dalininkų) teisės į informaciją sprendžia teismas.

107. Už informacijos pateikimą Įstaigos savininkui (dalininkams) atsakingas Įstaigos direktorius.

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

XX SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

109. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas vykdomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Sveikatos priežiūros įstaigų ir Viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams ir Įstaigos interneto svetainėje. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

XXI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

110. Įstaigos vieši pranešimai Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje www.salcininkupspc.lt.

111. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

112. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XXII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

113. Įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaiga savo veikloje.

114. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų bei Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose.

115. Klausimai, neaptarti Įstatuose, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.
