

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UKMERGĖS LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Ukmergės ligoninė (toliau tekste – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau tekste – LNSS) viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
3. 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, šiais įstatais, steigėjo sprendimais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
4. 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.
5. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė (toliau – Savininkas) yra Ukmergės rajono savivaldybė, kodas – 111107563, adresas – Kęstučio a. 3, LT-20114 Ukmergė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ukmergės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktorius teisės aktuose nustatytos kompetencijos ribose.
6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
7. Įstaigos buveinė ir veiklos adresas – Vytauto g. 105, LT-20184, Ukmergės m., Ukmergės sav.
8. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininkų prievoles, o dalininkai neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus
9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

10. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas yra gyventojų sveikatos stiprinimas, mirtingumo mažinimas, prieinamų, kokybiškų ir tinkamų įstaigos licencijoje nurodytų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.
11. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai:
 - 11.1. teikti specializuotas ir kvalifikuotas antrinio lygio stacionarines ir ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 11.2. teikti nespecializuotas pirminio lygio asmens sveikatos priežiūros stacionarines (slaugos ir palaikomojo gydymo) paslaugas;
 - 11.3. teikti būtinąją medicinos pagalbą.
12. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys:

12.1. organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia Įstaigos veiklos licencija.

12.2. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, kai šios paslaugos įtrauktos į Vyriausybės ar Sveikatos apsaugos ministerijos mokamų asmens sveikatos paslaugų sąrašą ir kai paslaugos teikiamos asmenims, kurie kreipiasi į įstaigą savo iniciatyva bei kai ligonių kasa nemoka už jų sveikatos priežiūrą; dalyvauti rengiant sveikatos priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus ir standartus visiems sveikatos priežiūros lygiams pagal kompetenciją;

12.3. dalyvauti rengiant ir tobulinant sveikatos priežiūros specialistus, teikti klinikinę bazę universitetų bei kitų mokymų įstaigų ir ugdymo įstaigų studentams, rezidentams, gydytojams;

12.4. dalyvauti rengiant, rengti ir vadovauti sveikatos priežiūros programoms pagal savo kompetenciją;

12.5. vykdyti visuomenės sveikatos priežiūros programas gyventojų sveikatos stiprinimo, sveikatos mokymo ir saugos tikslais pagal sutartis su šios veiklos ir paslaugų užsakovais;

12.6. kurti, tobulinti ir vertinti bei diegti mokslo naujoves, diagnostikos ir gydymo technologijas bei inovacijas medicinos praktikoje;

12.7. konsultuoti sveikatos priežiūros įstaigas ir sveikatos priežiūros specialistus savo kompetencijos klausimais, organizuoti konferencijas, seminarus, tobulinimo kursus;

12.8. kitos įstatymams bei kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant įstaigos tikslų.

13. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys:

13.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla (86);

13.2. bendrosios paskirties ligoninių veikla (86.10.10);

13.3. odontologinės praktikos veikla (86.23);

13.4. gydytojų specialistų veikla (86.22);

13.5. bendrosios paskirties ligoninių veikla (86.10.10);

13.6. slaugos ligoninių veikla (86.10.40);

13.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

13.8. kraujo perpylimo įstaigų ir kraujo bankų veikla (86.90.20);

13.9. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);

13.10. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

13.11. vaistinių, ruošiančių ir parduodančių vaistus, veikla (47.73).

14. Įstaiga gali vykdyti kitą, įstatymais neuždraustą veiklą.

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, šiems Įstatams ir veiklos tikslams.

17. Įstaiga turi teisę:

17.1. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotose banko įstaigose, savo antspaudą;

17.2. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti juo įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka;

17.3. teikti bei gauti paramą, teikti labdarą, paveldėti pagal testamentą;

17.4. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

17.5. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų į tarptautines, dalyvauti jų veikloje;

17.6. naudoti Įstaigos lėšas Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

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

17.8. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

17.9. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti lėšas iš savivaldybės ar valstybės

biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių;

17.10. inicijuoti filialų steigimą ir likvidavimą;

17.11. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;

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

17.13. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;

17.14. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais;

17.15. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja teisės aktams ir šiems Įstatams.

18. Įstaigos pareigos:

18.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

18.2. įgyvendinti būtinąsias asmens sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

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

18.4. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

18.7. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai, teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;

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

18.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos savininką apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

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

18.11. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms;

18.12. teikti Savininkui išvadas ir pasiūlymus sveikatos priežiūros, ūkiniais, ekonominiais, finansiniais, darbo organizavimo klausimais;

18.13. įstatymų nustatyta tvarka organizuoti ūkinės ir finansinės veiklos apskaitą, įgaliotoms valstybinėms institucijoms teikti informaciją, būtiną finansinei kontrolei bei apskaitai užtikrinti;

18.14. mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

18.15. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą bei tvarkyti archyvus;

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

19. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, Įstaigos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams.

20. Įstaiga neturi teisės:

20.1. gautų pajamų skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstatuose;

20.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybei, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Savininkui, ar su juo susijusiems asmenims, išskyrus teisės aktais numatytas procedūras.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

21. Įstaigos dalininku gali būti fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstaigos 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.

22. Dalininkas turi teisę:

22.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

22.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie įstaigos veiklą;

22.3. teisės aktų numatytais atvejais ir tvarka gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;

22.4. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam dalininkui visas turimas dalininko teises;

22.5. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus ar pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams, ar prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją, kitas įstatymuose nustatytas teises.

23. Dalininko pareigos:

23.1. veikti sąžiningai ir protingai Įstaigos ir Įstaigos organų narių atžvilgiu;

23.2. būti lojalūs Įstaigai ir laikytis konfidencialumo;

23.3. vengti situacijos, kai asmeniniai interesai prieštarauja Įstaigos interesams;

23.4. kitos teisės aktuose nustatytos pareigos.

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

25. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

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

25.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

25.4. dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

25.4.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

25.4.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

25.5. pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 25.3 punkte nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 25.4.1 punkte nurodytus veiksmus, įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių įstatų 25.3 punkto nuostatas ar 25.4.1 punkte nurodytuose

dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 25.4.2 punkto nuostatas.

25.6. atlikus šių įstatų 25.5 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

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

26. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos.

27. Įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytais atvejais nauji dalininkai priimami tik pakeitus ir iš naujo patvirtinus įstatus.

V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMAS KITIEMS ASMENIMS

28. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti visas savo dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės parduodamos įstatų nustatyta tvarka, išskyrus valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės gali būti parduodamos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

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

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

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

32. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių įstatų 29-31 punktuose nurodytų veiksmų.

VI SKYRIUS DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA

33. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.

34. 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.

35. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

35.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

35.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą. Perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Turto vertinimas atliekamas turto savininko lėšomis;

35.3. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

36. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

37. Įstaigos organai yra:

37.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

37.2. vienasmenis valdymo organas – administracijos vadovas (vyriausiasis gydytojas).

38. Įstaigos administracijos vadovas organizuoja ir valdo Įstaigos veiklą. Administracijos darbo reglamentą tvirtina Įstaigos administracijos vadovas.

39. Įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

40. Įstaigoje sudaromi kolegialūs patariamieji organai: Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba, Slaugos taryba.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS IR JO KOMPETENCIJA

41. Aukščiausiasis Įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriame sprendžiamąjį balsą teisę turi visi Įstaigos dalininkai.

42. Visuotinio dalininko susirinkimo kompetencijai priklauso:

42.1. priimti, tvirtinti, keisti ir papildyti Įstaigos įstatus;

42.2. priimti sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

42.3. rinkti ir atšaukti kolegialių organų – Stebėtojų tarybos, Gydytojų tarybos ir Slaugos tarybos narius;

42.3. teisės aktų numatytais atvejais nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainų nustatymo taisykles;

42.4. organizuoja viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms užimti, tvirtina šio konkurso nuostatus, pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją), skiria ir atšaukia įstaigos vadovą bei nustato (keičia) jo darbo sutarties sąlygas;

42.5. priimti sprendimą dėl Įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

42.6. priimti sprendimą dėl Įstaigos patikėjimo teise ar panaudos sutarties pagrindu valdomo, savivaldybei nuosavybės teise priklausančio, ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo;

42.7. nustatyti privalomas veiklos užduotis, vertinimo kriterijus, tvirtinti veiklos strategiją;

42.8. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

42.9. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį, nustatyti veiklos vertinimo kriterijus;

42.10. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai Įstaigai;

42.11. turėti kitokių teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja įstatymams;

42.12. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

42.13. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

42.14. priimti sprendimą dėl Įstaigos filialų steigimo, jų likvidavimo, tvirtinti filialų nuostatus;

42.15. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

42.16. spręsti kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

43. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti dalininkų susirinkime be balsų teisės.

44. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.

45. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14

dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui (išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai ar įteikdamas pranešimą pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis). Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.

46. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus, kuriems priimti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas reikalauja ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

47. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendžiamojo (lemiamojo) balso teisė atitenka didžiausią įnašą turinčiam dalininkui.

48. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka ir dėl į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar valdymo organo narys.

49. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

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

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

51. Įstaigai vadovauja Įstaigos vadovas (vyriausiasis gydytojas), kuris į darbą priimamas ir iš pareigų atšaukiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos vadovo kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

52. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su viešosios įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ir sutarties su juo pasibaigimą visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

53. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu (pareigine instrukcija).

54. Įstaigos vadovas organizuoja ir valdo įstaigos veiklą.

55. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

55.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fizininiais asmenimis;

55.2. parengti ir teikti tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą, kai tai inicijuoja įstaigos vadovas;

55.3. nustatyti Įstaigos darbuotojų etatus, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustatyta tvarka juos skatinti arba skirti drausmines nuobaudas, tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus;

55.4. prisiimti atsakomybę už finansinės atskaitomybės sudarymą;

55.5. organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;

55.6. pranešti dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;

55.7. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

55.8. pateikti informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą;

55.9. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti saugias ir sveikas Įstaigos darbuotojų darbo sąlygas;

55.10. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrai;

55.11. atstovauti Įstaigai teisme ir kitose institucijose;

55.12. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

- 55.13. be įgaliojimo veikti Įstaigos vardu ir įgalioti kitus asmenis vykdyti jo kompetencijai priskirtas funkcijas;
- 55.14. suderinus su Stebėtojų taryba, patvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 55.15. visuotiniam dalininkų susirinkimui pavedus, tvirtinti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;
- 55.16. leisti įsakymus, duoti nurodymus privalomus visiems darbuotojams;
- 55.17. tvirtinti Įstaigos darbo tvarkos taisykles;
- 55.18. atsakyti už perduoto pagal panaudos sutartį bei Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
- 55.19. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos vadovo kompetencijos funkcijas;
- 55.20. teikti klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 55.21. tvirtinti Įstaigos struktūrinių padalinių nuostatus;
- 55.22. gavus visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, pasirašyti sutartis dėl Įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjekto prievolių vykdymo;
- 55.23. užtikrinti priešgaisrinės apsaugos taisyklių ir saugos normų laikymąsi Įstaigoje;
- 55.24. užtikrinti Įstaigos teikiamų paslaugų kokybę ir paslaugų teisumą;
- 55.25. užtikrinti Įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie Įstaigą saugojimą;
- 55.26. organizuoti Įstaigos padalinių ir filialų vadovų priėmimo į darbą viešą konkursą, tvirtinti jų nuostatus;
- 55.27. organizuoti Įstaigos padalinių ir filialų vadovų atestaciją;
- 55.28. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo taisykles, padalinių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 55.29. atsakyti už administracinę bei ūkinę ligoninės veiklą, lėšų naudojimą pagal paskirtį ir šiuos Įstatus;
- 55.30. įgyvendinti rajono vietos savivaldos institucijų sprendimus;
- 55.31. užtikrinti Įstaigos vidaus ir finansinės kontrolės įgyvendinimą;
- 55.32. atlikti kitus veiksmus, kuriuos atlikti Įstaigos vadovą įpareigoja teisės aktai ir šie Įstatai;
- 55.33. sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą;
- 55.34. eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui teikti praėjusių metų Įstaigos veiklos ataskaitą, metinį finansinių ataskaitų rinkinį.
56. Įstaigos vadovas atsakingas už atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo institucijomis, darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais.
57. Įstaigos vadovui negalint atlikti savo pareigų, jo funkcijas atlieka Įstaigos vadovo siūlymu, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu paskirtas darbuotojas.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

58. Įstaigos Stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

59. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Įstaigos steigėjo sprendimu paskirtų asmenų, dviejų Savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Jeigu Įstaigoje nėra profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas. Stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

60. Į Stebėtojų tarybą negali įeiti savivaldybės tarybos nariai, taip pat asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

61. Įstaigos vadovas raštu kreipiasi į profesines sąjungas su prašymu deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą. Negavęs atsakymo dėl atstovo skyrimo per 30 kalendorinių dienų, Įstaigos vadovas sukviečia darbuotojų visuotinį susirinkimą, kuris skiria atstovą į Stebėtojų tarybą. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas iki bus išrinkta nauja Stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį ji išsirenka iš savo narių. Pirmininkas privalo sušaukti Stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką bei darbo apmokėjimo sąlygas nustato Stebėtojų tarybos nuostatai, kuriuos tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

62. Steigėjas turi teisę atšaukti savo paskirtus Stebėtojų tarybos narius. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos turi teisę atšaukti savo deleguotą atstovą ir vietoje jo deleguoti kitą. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų 44 punkte nustatyta tvarka tampa kitas asmuo. Atšauktas ar atsistatydinęs Stebėtojų tarybos narys netenka narystės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu.

63. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti steigėjo ir visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie Įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą Stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

64. Stebėtojų tarybos kompetencija:

64.1. analizuoti Įstaigos administracijos veiklą, dalyvauti svarstant patikrinimų rezultatus ir priemonių planus trūkumams šalinti;

64.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos administracijos parengtą metinės veiklos ataskaitą;

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

64.4. derinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

64.5. stebėtojų teisėmis dalyvauti Įstaigos steigėjui sprendžiant Įstaigos veiklos klausimus;

64.6. stebėtojo teisėmis dalyvauti tiriant skundus ir pareiškimus dėl Įstaigos darbo organizavimo, teikti pasiūlymus;

64.7. dalyvauti administracijos, Gydytojų ir Slaugos taryboms svarstant Įstaigos veiklos programą ateinantiems metams;

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

65. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka Stebėtojų taryba. Pirmininkas, Įstaigos vadovo siūlymu arba savo iniciatyva, privalo sušaukti Stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip du kartus per metus.

66. Stebėtojų taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas.

67. Stebėtojų tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Stebėtojų tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus Stebėtojų tarybos parengtus dokumentus pasirašo Stebėtojų tarybos pirmininkas.

68. Stebėtojų tarybos darbo tvarka nustatoma tarybos darbo reglamente, kurį tvirtina Stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklos teisėtumą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Tuo atveju, kai įstaiga įgyja naują dalininką, keičiama Stebėtojų tarybos sudėtis.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA

70. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) yra kolegialus organas. Gydymo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Į Gydymo tarybą siūlomi nariai pagal gydymo paslaugų profilius. Gydymo tarybą sudaro ne mažiau 9 ir ne daugiau 11 narių. Gydymo tarybos sudėtį tvirtina steigėjas Įstaigos vadovo teikimu. Gydymo taryba sudaroma trims metams.

71. Gydymo tarybos kompetencija:

71.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

71.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas ir seminarus;

71.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

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

71.5. analizuoja gydymo kokybę ir klaidas;

71.6. tikrina Įstaigos vadovų įsakymų ir nurodymų vykdymą, kaupia ir analizuoja Įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas;

71.7. analizuoja dalykinę specialistų kvalifikaciją ir teikia Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo/tobulinimo;

71.8. aptaria pradedančiųjų dirbti gydytojų ruošimąsi praktinei veiklai;

71.9. nagrinėja sanitarinio epidemiologinio režimo problemas, analizuoja tyrimų ir gydymo planų vykdymą, sutartinių įsipareigojimų bei programų vykdymą, svarsto medicinos dokumentacijos pildymo kokybės klausimus.

72. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

73. Susirinkus į pirmą posėdį Gydymo taryba išsirenka pirmininką ir sekretorių. Gydymo tarybai pirmininkauja patvirtintos Gydymo tarybos išrinktas pirmininkas. Gydymo tarybai negali pirmininkauti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Paskirtus gydymo tarybos narius atšaukti šiems nutraukus darbo sutartį, gydymo tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose Įstatuose numatytų tarybos nario pareigų gali visuotinis dalininkų susirinkimas Įstaigos vadovo teikimu.

74. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

75. Gydymo taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Gydymo tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Gydymo tarybos pirmininko balsas.

76. Gydymo tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Gydymo tarybos protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus Gydymo tarybos dokumentus pasirašo Gydymo tarybos pirmininkas.

77. Gydymo taryba savo darbe vadovaujasi Gydymo tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas. Už darbą Gydymo taryboje jos nariams neatlyginama. Už veiklos vykdymo metu padarytus pažeidimus Gydymo tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Gydymo tarybos nariai asmeniškai atsako už gydymo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS SLAUGOS TARYBA

78. Įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) – yra kolegialus organas. Slaugos taryba sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Į Slaugos tarybą siūlomi nariai pagal slaugos paslaugų profilius. Slaugos tarybą sudaro ne mažiau 9 ir ne daugiau 11 narių. Slaugos tarybos sudėtį tvirtina steigėjas Įstaigos vadovo teikimu. Slaugos taryba sudaroma trims metams.

79. Slaugos taryba:

79.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

79.2. slaugos personalo veiklos tobulinimo klausimus;

79.3. analizuoja slaugos priemonių, vaistų, tvarsliaivos panaudojimą ir apskaitą.

80. Svarstomais klausimais Slaugos taryba gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba jį gali teikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

81. Susirinkus į pirmą posėdį Slaugos taryba išsirenka pirmininką ir sekretorių. Slaugos tarybai pirmininkauja patvirtintos Slaugos tarybos išrinktas pirmininkas. Slaugos tarybai negali pirmininkauti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Paskirtus Slaugos tarybos narius atšaukti šiems nutraukus darbo sutartį, slaugos tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose Įstatuose numatytų tarybos nario pareigų gali visuotinis dalininkų susirinkimas Įstaigos vadovo teikimu.

82. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Slaugos tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Slaugos tarybos protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus Slaugos tarybos dokumentus pasirašo Slaugos tarybos pirmininkas.

83. Slaugos taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Slaugos tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Slaugos tarybos pirmininko balsas.

84. Slaugos taryba savo darbe vadovaujasi Slaugos tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas. Už darbą Slaugos taryboje jos nariams neatlyginama. Už veiklos vykdymo metu padarytus pažeidimus Slaugos tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Slaugos tarybos nariai asmeniškai atsako už gydymo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

XIII SKYRIUS MEDICINOS IR DARBUOTOJŲ ETIKOS KOMISIJA

85. Įstaigoje sudaroma medicinos ir darbuotojų etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos kodekso reikalavimų. Medicinos ir darbuotojų etikos komisijos sudarymą ir veiklos tvarką nustato jos nuostatai, kurie turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų medicinos etikos komisijos pavyzdinių nuostatų reikalavimus.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR PADALINIŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

86. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai įstatymų nustatyta tvarka į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

87. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, turintys aukštąjį universitetinį išsilavinimą, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

88. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato padalinių ir filialų nuostatai, pareigybės aprašymai ir kiti teisės aktai.

89. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareigybės aprašymus tvirtina Įstaigos vadovas.

90. Įstaigos padalinių ir filialų vadovus, sveikatos priežiūros specialistus ir kitus Įstaigos darbuotojus į darbą priimą ir iš jo atleidžia Įstaigos vadovas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVO ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI (PRIEŽASTYS) IR TVARKA

91. Įstaigos vadovo atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

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

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

91.3. 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;

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

91.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

91.6. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

91.7. 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 nepraėjo 3 metai;

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

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

91.10. asmuo padarė šurkštų darbo drausmės pažeidimą;

91.11. asmuo prarado dalininkų pasitikėjimą dėl jam pareikštų įtarimų ar kaltinimų padarius nusikaltimą ar baudžiamąjį nusižengimą ar asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griauna pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

92. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

92.1. įstaigos vadovas atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

92.2. įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienų iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, įstatų 91 punkte nurodyta atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

92.3. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

92.4. priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMAS BEI LIKVIDAVIMAS

93. Įstaiga gali turėti filialus. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę bei atliekantis filialo Įstatuose nurodytas funkcijas.

94. Sprendimą steigti filialą ir jį likviduoti priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

95. Filialas veikia pagal visuotinio dalininko susirinkimo patvirtintus Įstatus. Filialo Įstatus keičia ir papildo visuotinis dalininkų susirinkimas.

96. Įstaigos filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja Įstaigos vadovas. Įstaigos filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

97. Filialo veikla nutraukiama steigėjo sprendimu Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais.

98. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS

99. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

99.2. dalininko skirtos lėšos;

99.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

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

99.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

99.8. lėšos, gautos kaip parama, dovana, pagal testamentą;

99.9. skolintos lėšos;

99.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

99.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

100. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstatuose numatytais veiksiais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos sąskaitoje.

101. Įstaigos lėšos skirstomas tokia tvarka:

101.1. Įstatuose numatytais veiksiais ir įsipareigojimams įgyvendinti;

101.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

101.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

101.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

101.5. patalpų remontui;

101.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

101.7. Įstaigos darbuotojų vienkartinėms išmokoms, paskatinimo premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

101.8. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos Įstatuose numatytais ir įstatymų neuždraustais veiksiais;

101.9. įstatymų nustatyta tvarka studentų ir rezidentų studijoms apmokėti.

102. Įstaigos gautos pajamos negali būti skiriamos dalininkams, įstaigos organų nariams.

103. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko buhalterija, kuriai vadovauja vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

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

105. Dalininkai turtą Įstaigai perduoda panaudos pagrindu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

106. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti gali tik raštiškai leidus visuotiniam dalininkų susirinkimui teisės aktų nustatyta tvarka.

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

XVIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

108. Įstaigos administracija privalo pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui, valstybės ir

savivaldybės kontrolės bei kitoms teisės aktuose numatytoms kontroliuojančioms institucijoms jų reikalaujamus, su Įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

109. Įstaigos buhalterinę apskaitą jos organizavimą bei tvarkymą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

110. Visuotinio dalininkų susirinkimo arba Įstaigos vadovo sprendimu gali būti atliekamas Įstaigos auditas. Audito įmonė parenkama teisės aktų nustatyta tvarka. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

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

112. Įstaigos metinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina Savininkas.

XIX SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

113. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstatyme ir kituose teisės aktuose nurodytos institucijos.

114. Įstaiga, vykdydama asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo veiklą, organizuoja vidaus medicininį auditą Įstaigos veiklai ir paslaugų kokybei vertinti ir gerinti.

XX SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

115. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai dalininkui pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai, įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

116. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XXI SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

117. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais, kai pranešimai turi būti paskelbti viešai, įstatymų, įstatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“, įstaigos interneto svetainėje ir pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims raštu (registruotu paštu, pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis). Pranešimuose turi būti nurodyta informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

XXII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

118. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje.

119. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša, skelbiama įstaigos interneto svetainėje. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti

sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

120. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama įstaigos interneto svetainėje.

XXIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

121. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama vadovaujantis Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų, Sveikatos priežiūros įstaigų bei kitų įstatymų nuostatomis.
