

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kėdainių ligoninė (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) iš Kėdainių rajono savivaldybės turto įsteigta viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos standartais, taip pat tarptautiniais ir užsienio šalių standartais, įteisintais Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka, Lietuvos Respublikos medicinos ir higienos normomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, šiais įstatais, steigėjo sprendimais ir kitais teisės aktais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, sąskaitas bankuose. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus. Įstaiga yra paramos gavėjas, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme. Įstaigos dokumentuose, kuriuos ji naudoja turėdama santykių su kitais subjektais, nurodoma pavadinimas ir teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie ją.

4. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Kėdainių ligoninė.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga, Įstaigos buveinė - Budrio g. 5, Kėdainiai.

6. Įstaigos steigėjas (savininkas) – Kėdainių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), (kodas 111103885), adresas J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288 Kėdainiai. Įstaigos savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės vykdomoji institucija, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus, kai savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimui priimti būtinas savivaldybės tarybos pritarimas ar konkretaus klausimo sprendimas yra priskirtas savivaldybės tarybos kompetencijai.

7. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

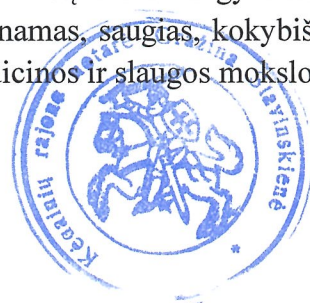
8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR SRITYS

9. Įstaigos veiklos tikslas – gerinti Kėdainių rajono ir visų Lietuvos gyventojų sveikatą siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, teikiant prieinamas, saugias, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerą patirtį.

10. Pagrindinės veiklos sritys:

Notari



10.1. organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias suteikia teisę teikti įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija;

10.2. teikti nemokamas sveikatos priežiūros paslaugas (ambulatorines ir stacionarines) asmenims, apdraustiems privalomuoju ir (ar) savanorišku sveikatos draudimu;

10.3. teikti nemokamas mokamas sveikatos priežiūros paslaugas (ambulatorines ir stacionarines), kai šios paslaugos įtrauktos į Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą, kai paslaugos teikiamos asmens iniciatyva ir Valstybinė ligonių kasa nemoka už jų teikimą;

10.4. teikti būtinąją medicinos pagalbą;

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

10.6. dalyvauti rengiant ir (ar) rengti sveikatos priežiūros programas Įstaigos kompetencijų ribose, aktyviai dalyvauti jas įgyvendinant;

10.7. vertinti bei diegti mokslo naujoves, diagnostikos ir gydymo technologijas bei inovacijas medicinos praktikoje Įstaigos kompetencijų ribose;

10.8. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktams neprieštaraujančias veiklas siekiant Įstaigos tikslų.

11. Įstaiga pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių vykdo šią veiklą:

11.1. Žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;

11.2. Ligoninių veikla – 86.10;

11.3. Bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;

11.4. Gydytojų specialistų veikla – 86.22;

11.5. Odontologinės praktikos veikla – 86.23;

11.6. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;

11.7. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;

11.8. Kita, niekur kitur nepriskirta, asmens aptarnavimo veikla – 96.09.

11.9. Kita įstatymais neuždrausta su įstaigos veiklos tikslais susijusi veikla (veikla, kuri pagerintų personalo ir pacientų darbo ir poilsio sąlygas, konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas ir kt.).

12. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

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

14. Įstaigos valdymo organai:

14.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas;

14.2. Vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – Įstaigos direktorius, vadovas).

15. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:

15.1. Stebėtojų taryba;

15.2. Gydymo taryba;

15.3. Slaugos taryba.

Notarė: 



16. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija. Medicinos etikos komisija nėra įstaigos valdymo organas.

17. Finansinę apskaitą Įstaigoje tvarko finansų vadovas. Įstaigos direktoriaus ir finansų vadovo pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS SAVININKO (DALININKŲ) KOMPETENCIJA, TEISĖS IR PAREIGOS

18. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos valdymo organas. Savivaldybė yra įstaigos steigėja, taip pat yra vienintelis Įstaigos dalininkas.

19. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

20. Visuotinio dalininkų sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarka:

20.1. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas arba vykdomoji institucija. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą raštu kiekvienam dalininkui. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi Įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka. 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.

20.2. visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

20.3. kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos šaukiamas eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

20.5. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

20.6. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 9, 10 ir 11 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma. Ji negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

20.7. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

21. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

21.1. Priimti, keisti ir papildyti Įstaigos įstatus;

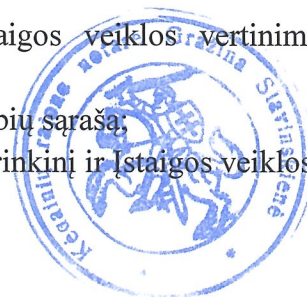
21.2. Priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

21.3. Nustatyti privalomas veiklos užduotis, Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus ir rodiklius;

21.4. Tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

21.5. Tvirtinti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos veiklos ataskaitą;

Notarė



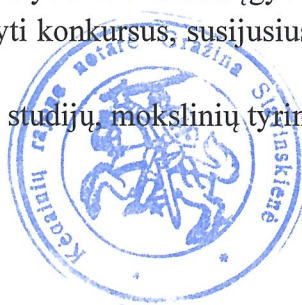
- 21.6. Tvirtinti Įstaigos veiklos strategiją;
- 21.7. Įstatymo nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;
- 21.8. Nustatyti LNSS viešosios įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai LNSS viešajai įstaigai;
- 21.9. Detalizuoti Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
- 21.10. Organizuoti viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus;
- 21.11. Priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 21.12. Priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 21.13. Priimti sprendimą dėl dalininko kapitalo didinimo savivaldybės papildomais įnašais;
- 21.14. Gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 21.15. Priimti naujus dalininkus ar motyvuotai atsisako dalininko teisių perleidimo;
- 21.16. Reorganizuoti ar likviduoti Įstaigą;
- 21.17. Steigti, likviduoti Įstaigos filialus;
- 21.18. Skirti ir atšaukti likvidatorių;
- 21.19. Priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais nei nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 7 dalyje atvejais, rinkti auditorių ar audito įmonę;
- 21.20. Spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, šiuose įstatuose ar kituose teisės aktuose savininko (dalininkų) kompetencijai priskirtus klausimus.

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:
- 22.1. Turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;
- 22.2. Pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
- 22.3. Teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą, teikti labdarą (gavus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimą);
- 22.4. Pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 22.5. Teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka. Nustatyti teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų reguliuojamų kainų;
- 22.6. Gavus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimą, steigti filialus, juos reorganizuoti ir likviduoti, dalininko teisėmis dalyvauti kitų įstaigų veikloje;
- 22.7. Jungtis į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 22.8. Naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
- 22.9. Pagal kompetenciją skelbti ir vykdyti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla ir juos organizuoti;
- 22.10. Dalyvauti pavienių universitetinių studijų, mokslinių tyrimų vykdyme;

Notarė 



22.11. Atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir Įstaigos savininko strategines plėtros gaires, plėtoti esamą Įstaigos infrastruktūrą;

22.12. Įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;

22.13. Teisės aktų nustatyta tvarka rengti ir tvirtinti darbo apmokėjimo tvarką;

22.14. Įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti sudaryti tikslines sąmatas, turėti atskiras sąskaitas;

22.15. Teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;

22.16. Užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;

22.17. Tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus;

23. Įstaiga privalo:

23.1. Užtikrinti būtinąsias medicinos pagalbos teikimą;

23.2. Įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;

23.3. Teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

23.4. Teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;

23.5. Naudoti sveikatos priežiūros technologijas, nustatyta tvarka aprobuotas ir (ar) leistas naudoti Lietuvos Respublikoje;

23.6. Pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

23.7. Sudaryti sutartį dėl naudojimosi Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistema (toliau - ESPBI IS) ir šioje sistemoje pildyti elektroninius dokumentus bei teikti jų duomenis į ESPBI IS veiklą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka;

23.8. Mokėti įmokas, reikalingas pacientų sveikatai padarytai žalai (turtinei ir neturtinei) atlyginti, į Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų išmokos pacientų sveikatai padarytai žalai atlyginti;

23.9. Saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;

23.10. Informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos steigėją (savininką) apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

23.11. Teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

23.12. 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, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

23.13. Užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;

23.14. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai;

23.15. Vykdyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

Notarė



30.5. Teikti teisingą, tikslią, išsamią informaciją apie ūkines operacijas ir kitą informaciją, reikalingą finansinėms ataskaitoms parengti, teikti laiku finansines ataskaitas ar metinę ataskaitą rengiančiam asmeniui;

30.6. Parengti ir pateikti metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba parengti metinę ataskaitą ir pateikti Juridinių asmenų registrui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

30.7. Pateikti duomenis, nurodytus Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registrui;

30.8. Paskelbti metinių finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą ir auditoriaus išvadą (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metinę ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje;

30.9. Sudaryti sąlygas tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metine ataskaita Įstaigos buveinėje;

30.10. Sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą;

30.11. Pranešti dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;

30.12. Būti atsakingam už Įstaigos dalininkų apskaitą;

30.13. Pateikti informaciją apie viešosios įstaigos veiklą visuomenei ir paskelbti viešus pranešimus;

30.14. Vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veikloms;

30.15. Suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, nustatyti Įstaigos vidaus struktūrą;

30.16. Nustatyti Įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir nustatyti jų darbo pareigų pažeidimus,

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

30.18. Leisti įsakymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus, dokumentus, duoti privalomus nurodymus darbuotojams;

30.19. Rengti Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

30.20. Pranešti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

30.21. Įgyvendinti savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtus sprendimus;

30.22. Atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

30.23. Pagal kompetenciją užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

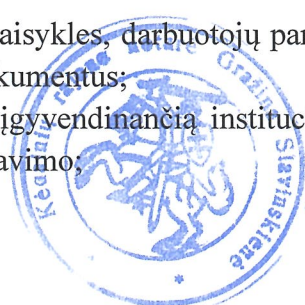
30.24. Rengti ir teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir Juridinių asmenų registrui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir metinį finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (tuo atveju, jei finansinių ataskaitų auditas atliktas);

30.25. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;

30.26. Tvirtinti Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus ir tvarkomuosius dokumentus;

30.27. Kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo.

Notarė



30.28. Atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir palaikant ryšius su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

30.29. Pateikti dokumentus ir duomenis, nurodytus Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registrui;

30.30. Organizuoti Įstaigos dalininkų registravimą;

30.31. Teikti informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pagal pareikalavimą;

30.32. Paskelbti viešą informaciją įstatymų numatyta tvarka, sudaryti sąlygas Įstaigos buveinėje su ja susipažinti tretiesiems asmenims;

30.33. Sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisykles, normų, priemonių ir procedūrų visumą);

30.34. Turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

31. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

31.1. Asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

31.2. Asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

31.3. Asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymu;

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

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

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

31.7. Asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

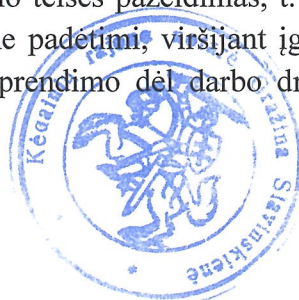
31.8. Asmuo yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

31.9. Asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

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

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

Notarė



31.12. Asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraejo 3 metai;

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

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

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

32. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

32.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas Savivaldybės mero sprendimu;

32.2. Direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo sprendimo priėmimo dėl vadovo galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma sprendimo priėmimo vieta, laikas, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

32.3. Sprendimas dėl direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Savivaldybės mero sprendimu;

32.4. Priimant sprendimą turi teisę dalyvauti Įstaigos direktorius;

32.5. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

VII SKYRIUS

KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, JŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

33. Įstaigos kolegialūs organai:

33.1. Stebėtojų taryba;

33.2. Gydytojų taryba;

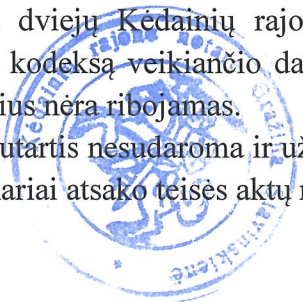
33.3. Slaugos taryba.

34. Įstaigos Stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas savininko (dalininkų) sprendimu 5 (penkeriems metams) Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti, patarti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Įstaigos veiklos klausimais.

35. Įstaigos Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, dviejų Kėdainių rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

36. Su Stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma ir už darbą Stebėtojų taryboje neapmokama. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariai atsako teisės aktu nustatyta tvarka.

Notarė 



37. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais, dirbančiais institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos.

38. Stebėtojų tarybos susirinkimai yra protokoluojami.

39. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjant Stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

40. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš Stebėtojų tarybos:

40.1. Jo raštišku pareiškimu;

40.2. Delegavusios institucijos sprendimu.

41. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto Stebėtojų tarybos nario skyrusi institucija parenka ir deleguoja kitą narį.

42. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės, gauti informaciją apie Įstaigos vykdomą veiklą.

43. Stebėtojų tarybos sudėtis tvirtinama, keičiama savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu.

44. Stebėtojų tarybos kompetencija:

44.1. Analizuoti Įstaigos veiklą;

44.2. Stebėti Įstaigos vadovo vykdomą personalo politiką;

44.3. Išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą bei strateginius veiklos planus;

44.4. Derinti Įstaigos vadovo sprendimo projektą dėl teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo, vidaus struktūros pakeitimų;

44.5. Derinti Įstaigos vadovo sprendimo projektą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tvirtinimo;

44.6. Įstaigos vadovo siūlymu derina kitų Įstaigai svarbių sprendimų projektus.

45. Įstaigos Gydyimo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių gydytojų. Kiekvienas gydomąja ir diagnostine veikla užsiimantis padalinys paprasta balsų dauguma, susirinkimo metu, susirinkime dalyvaujant ne mažiau 2/3 darbuotojų, išrinkto į gydymo tarybą gydytojo pavardę pateikia Įstaigos vadovui.

46. Vadovas įsakymu tvirtina Gydyimo tarybos sudėtį pagal pateiktas gydytojų pavardes.

47. Gydyimo taryba paprastu balsavimu išrenka pirmininką. Pirmininku negali būti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas ar padalinio vadovas.

48. Gydyimo tarybos nariai renkami 5 metams. Narį gali atšaukti jį išrinkęs padalinys, ne dažniau kaip kartą metuose.

49. Gydyimo tarybos narys atsiskaito savo padaliniui.

50. Gydyimo taryba šaukiama ne rečiau kaip du kartus metuose planiniams posėdžiams.

51. Gydyimo taryba svarsto:

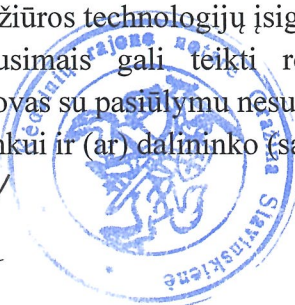
51.1. Asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

51.2. Periodiškai rengia klinikines konferencijas;

51.3. Svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

52. Gydyimo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jeigu Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

Notas



53. Įstaigos Slaugos taryba sudaroma iš įstaigos padalinių slaugos specialistų. Kiekvienas gydomąja ir diagnostine veikla užsiimantis padalinys paprasta balsų dauguma, susirinkimo metu, susirinkime dalyvaujant ne mažiau 2/3 darbuotojų, išrinkto į slaugos tarybą slaugos specialisto pavarde pateikia įstaigos vadovui.

54. Vadovas įsakymu tvirtina slaugos tarybos sudėtį pagal pateiktas slaugos specialistų pavardes.

55. Slaugos taryba paprastu balsavimu išrenka pirmininką. Pirmininku negali būti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas ar padalinio vadovas.

56. Slaugos tarybos nariai renkami 5 metams. Narį gali atšaukti jį išrinkęs padalinys, ne dažniau kaip kartą metuose.

57. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

58. Slaugos taryba šaukiama ne rečiau kaip du kartus metuose planiniams posėdžiams.

59. Slaugos tarybos narys atsiskaito savo padaliniui.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

60. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

61. Įstaigos Medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintais pavyzdiniais Etikos komisijos nuostatais.

IX SKYRIUS

NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO, DALININKŲ ĮNAŠŲ IR TEISIŲ PERDAVIMO TVARKA

62. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

63. Steigėjas (savininkas), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą, tampa jos dalininku.

64. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

64.1. Dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

64.2. Susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

64.3. Kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

Notarė 



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

64.5. Kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

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

66. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

66.1. Asmuo, pageidaujantis ir turintis teisę būti Įstaigos dalininku, raštu Įstaigos vadovui pateikia pareiškimą dėl priėmimo Įstaigos dalininku. Įstaigos vadovas įtraukia šio asmens pareiškimo svarstymą į visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę. Reikalavimus ir/ar apribojimus asmenims būti Įstaigos dalininku nustato įstatymai ir kiti teisės aktai;

66.2. Sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo balsų dauguma priima visuotinis dalininkų susirinkimas artimiausiame posėdyje nuo pareiškimo pateikimo dienos.

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

68. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

69. Įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka: pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą, turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo–priėmimo aktą. Turto perdavimo–priėmimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Materialus įnašas turi būti įvertintas nepriklausomo turto vertintojo teisės aktų nustatyta tvarka. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas turtą perduodančio dalininko lėšomis.

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

71. 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 – perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

72. Savivaldybė kaip Įstaigos dalininko (savininko), teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

73. Dalininko teises įgijęs asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.

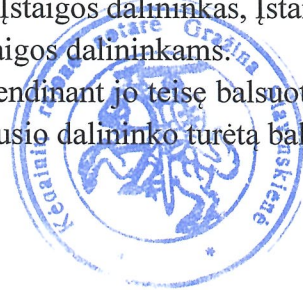
74. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.

75. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

76. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

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

Notarė



X SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA

78. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų.

79. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas). Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

81. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas ir ūkinės operacijos yra apskaitomi Įstaigos finansinėje atskaitomybėje.

82. Filialas likviduojamas visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimu.

83. Filialas įregistruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMUI Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

84. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų kadencijas ir viešo konkurso organizavimo terminus reglamentuoja Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

85. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

86. Įstaigos direktorius negali dirbti ir Įstaigos padalinių ir (ar) filialų vadovu.

87. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

88. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato Įstaigos įstatai, padalinių ir filialų nuostatai ir pareiginės instrukcijos bei kiti Įstaigos vidaus dokumentai.

89. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovai, Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

90. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

90.2. Dalininkų (savininko) skirtos lėšos;

90.3. Valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

90.4. Valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

Notarė 



- 90.5. Valstybės investicijų programų lėšos;
- 90.6. Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 90.7. Lėšos, gautos iš juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas;
- 90.8. Lėšos, gautos iš fizinių asmenų už suteiktas mokamas paslaugas;
- 90.9. Lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 90.10. Skolintos lėšos;
- 90.11. Pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;
- 90.12. Pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su partneriais;
- 90.13. Kitos teisėtai įgytos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų ir iš kitų finansavimo šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmatas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

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

93. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose Įstaigos lėšų sąskaitose.

94. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

94.1. Įstaigos įstatuose numatytai veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti;

94.2. Įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

94.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

94.4. Naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

94.5. Patalpų paprastajam ir kapitaliniam remontui, patalpų rekonstrukcijai, patalpų priežiūrai;

94.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

94.7. Vienkartinėms išmokoms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

95. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytai ir įstatymų neuždraustai veiklai.

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

XIII SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

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

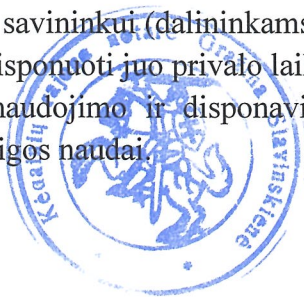
98. Savininkas turtą Įstaigai perduoda įstatymų ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos bei Savivaldybės nustatyta tvarka.

99. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

100. Įstaiga gautų pajamų negali skirti savininkui (dalininkams).

101. Įstaigos turtą naudoti, valdyti ir disponuoti juo privalo laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytų principų, veikti Savivaldybės ir viešosios įstaigos naudai.

Notarė 



XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

102. Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

103. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus Įstaigos veiklos dokumentus.

104. Įstaigos vadovas teisės aktų nustatytais terminais pasibaigus finansiniams metams turi parengti ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pateikti teisės aktų nustatyto turinio ir apimties metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

105. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų auditas atliekamas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais sąlygomis arba kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę.

106. Įstaigos metinę finansinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

107. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

108. Įstaigos įstatai ir jų pakeitimai galioja tik juos įregistravus įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS PERTVARKYMO, REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

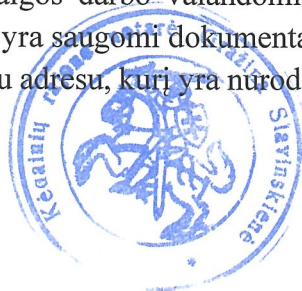
109. Įstaiga pertvarkoma, reorganizuojama, likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI (DALININKAMS) IR VISUOMENEI TVARKA

110. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija turi teisę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą. Savininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti galimybę susipažinti su šiais dokumentais Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje yra saugomi dokumentai. Šių dokumentų kopijos savininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį yra nurodęs Įstaigai arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

Notari 



111. Įstaigos metinės ataskaitos sudaromos pasibaigus finansiniams metams pagal finansinių metų paskutinės dienos apskaitos registrų duomenis. Įstaigos vadovas turi pateikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

112. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato Įstaigos savininkas (dalininkai).

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

114. Įstaiga visuomenei teikia informaciją apie savo veiklą Visuomenės informavimo įstatymo nustatyta tvarka. Apie Įstaigos vykdomą veiklą visuomenei skelbiama Įstaigos interneto svetainėje (<http://www.kedligonine.lt>). Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai.

115. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas ir turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu bei paskelbta Įstaigos interneto svetainėje ir kitomis viešojo informavimo priemonėmis.

116. Įstatymuose numatytais atvejais, tvarka, apimtimi ir terminais pranešimai ir skelbimai viešai pateikiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

117. Įstatas yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi Įstaiga savo veikloje.

118. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pasirašymo data:

2023 m. gruodžio 29 d.

Įgaliojtas asmuo:

*Direktorė
Asta Šakickienė*



Notarė

