

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 prievolos 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, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

9. Įstaigos veiklos tikslas – gerinti Kėdainių rajono ir visų Lietuvos gyventojų sveikatą siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, teikiant prieinamas, saugas, kokybiškas asmens

Notarė 



sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias šiuolaikinio medicinos bei slaugos mokslo lygį ir gerą patirtį.

10. Įstaiga, siekdama 9 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

10.1. organizuoja ir teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias suteikia teisę teikti Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija;

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

10.3. teikia mokamas sveikatos priežiūros paslaugas (ambulatorines ir stacionarias), 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. teikia būtinąją medicinos pagalbą;

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

10.6. dalyvauja rengiant ir (ar) rengia sveikatos priežiūros programas Įstaigos kompetencijų ribose, aktyviai dalyvauja jas įgyvendinant,

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

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

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

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 TEISĖS IR PAREIGOS

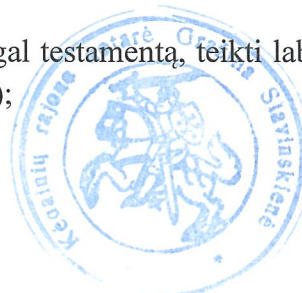
13. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:

13.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;

13.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

13.3. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą, teikti labdarą (gavus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimą);

Notarė

- 13.4. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;
- 13.5. 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;
- 13.6. gavus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimą, steigti filialus, juos reorganizuoti ir likviduoti, dalininko teisėmis dalyvauti kitų įstaigų veikloje;
- 13.7. jungtis į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 13.8. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
- 13.9. pagal kompetenciją skelbti ir vykdyti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;
- 13.10. dalyvauti pavienių universitetinių studijų, mokslinių tyrimų vykdyme;
- 13.11. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir Įstaigos savininko strategines plėtros gaires, plėtoti esamą Įstaigos infrastruktūrą;
- 13.12. Įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;
- 13.13. teisės aktų nustatyta tvarka rengti ir tvirtinti darbo apmokėjimo tvarką;
- 13.14. Įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti sudaryti tikslines sąmatas, turėti atskiras sąskaitas;
- 13.15. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 13.16. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
- 13.17. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus.
14. Įstaiga privalo:
- 14.1. užtikrinti būtinąsias medicinos pagalbos teikimą;
- 14.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;
- 14.3. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
- 14.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
- 14.5. naudoti sveikatos priežiūros technologijas, nustatyta tvarka aprobuotas ir (ar) leistas naudoti Lietuvos Respublikoje;
- 14.6. 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;
- 14.7. 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;
- 14.8. 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;
- 14.9. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;

No tae 

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

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

14.12. 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;

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

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

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

14.16. vadovautis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytais įstaigos veiklos ir kontrolės tvarkomis, atsižvelgti į teikiamas rekomendacijas;

14.17. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

14.18. teisės aktų nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

14.19. teisės aktų nustatyta tvarka pranešti apie incidentus;

14.20. sužinojusi, kad Įstaigoje naudojamos medicinos priemonės neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų, Įstaiga nedelsdama nutraukia jų naudojimą, informuoja apie tai LR sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, galimus šių medicinos priemonių naudotojus, pacientus, kitus susijusius medicinos priemonių rinkos subjektus ir imasi kitų reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti.

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

IV SKYRIUS

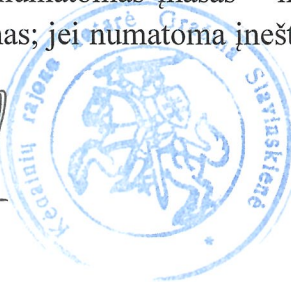
ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

16. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

17. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

17.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir 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; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

Notari



17.2. Įstaigos vadovas įtraukia šio asmens prašymo svarstymą į visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę. Reikalavimus ir/ar apribojimus asmenims būti Įstaigos dalininku nustato įstatymai ir kiti teisės aktai;

17.3. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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

17.5. 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.

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

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

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

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

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

18. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

18.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų ir dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

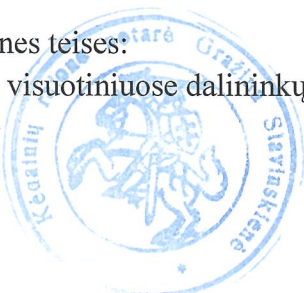
18.2. dalininku tapusio asmens įnašo ir dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

19. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 17.4. papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 18.1. papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 17.4 papunkčio nuostatas ar 18.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 18.2 papunkčio nuostatas.

20. Atlikus Įstatų 19 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

21. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

21.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

Notarė  

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

21.3. 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;

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

21.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

V SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

22. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

22.1. susigrąžindamas įnašą;

22.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų VI skyriuje nustatyta tvarka.

23. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

24. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

25. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

VI SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

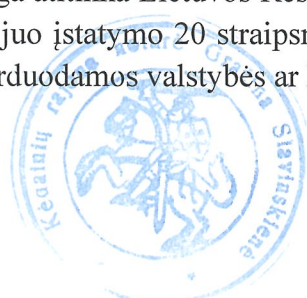
26. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

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

28. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 26–27 punktuose nurodytų veiksmų.

29. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

Notariškai



VII SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

30. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

30.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

30.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

31. Įstaigos valdymo organai:

31.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas;

31.2. Vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

32. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:

32.1. Stebėtojų taryba;

32.2. Gydyimo taryba;

32.3. Slaugos taryba.

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

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

IX SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos valdymo organas.

36. Savivaldybė yra vienintelis Įstaigos dalininkas.

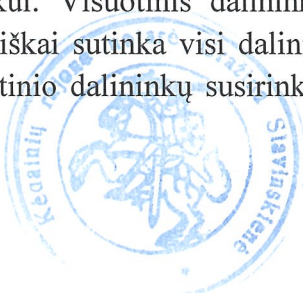
37. Savivaldybės rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

38. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

40. Visuotinio dalininkų sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarka:

40.1. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 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

Notarė  

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.

40.2. 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.

40.3. 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.

41. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

42. Pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos.

43. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

43.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

43.2. Įstaigos pertvarkymo;

43.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

43.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

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

45. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

46. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

46.1. priima, keičia, papildo Įstaigos įstatus;

46.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

46.3. nustato privalomas veiklos užduotis, Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus ir rodiklius;

46.4. tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos veiklos ataskaitą;

46.5. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

46.6. įstatymų nustatyta tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

46.7. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai Įstaigai;

46.8. detalizuoja Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

46.9. organizuoja viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus;

46.10. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

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

46.12. priima sprendimą dėl dalininko kapitalo didinimo savivaldybės papildomais įnašais;

Notari



- 46.13. gauna informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 46.14. priima naujus dalininkus ar motyvuotai atsisako dalininko teisių perleidimo;
- 46.15. reorganizuoja ar likviduoja Įstaigą;
- 46.16. steigia, likviduoja Įstaigos filialus;
- 46.17. skiria ir atšaukia likvidatorių;
- 46.18. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų audito kitais, negu nurodyti Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme ar numatyti viešosios įstaigos įstatuose, atvejais;
- 46.19. priima sprendimą dėl auditoriaus ar audito įmonės parinkimo.
- 46.20. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, šiuose įstatuose ar kituose teisės aktuose savininko (dalininkų) kompetencijai priskirtus klausimus.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

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

48. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimo tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

49. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

51. Įstaigos vadovo kompetencija ir atsakomybė:

51.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
51.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su viešosios įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų etatus;

51.3. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

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

51.5. parinkti ir (arba) paskirti finansines ataskaitas rengiantį asmenį;

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

51.7. 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;

51.8. pateikti duomenis, nurodytus Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registrui;

Notarė



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

51.10. 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;

51.11. sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą;

51.12. pranešti dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;

51.13. būti atsakingam už Įstaigos dalininkų apskaitą;

51.14. pateikti informaciją apie viešosios įstaigos veiklą visuomenei ir paskelbti viešus pranešimus;

51.15. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veikloms;

51.16. suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, nustatyti Įstaigos vidaus struktūrą;

51.17. nustatyti Įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir nustatyti jų darbo pareigų pažeidimus;

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

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

51.20. rengti Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

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

51.22. įgyvendinti savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtus sprendimus;

51.23. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

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

51.25. 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);

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

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

51.28. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;

51.29. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir palaikant ryšius su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis,

51.30. pateikti dokumentus ir duomenis, nurodytus Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registrui;

51.31. organizuoti Įstaigos dalininkų registravimą;

Notarė



51.32. teikti informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pagal pareikalavimą;

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

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

51.35. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

52. Įstaigos vadovo atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

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

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

52.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo;

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

52.5. 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;

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

52.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

52.8. 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;

52.9. asmeniui atimta teisė eiti Įstaigos vadovo pareigas;

52.10. 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;

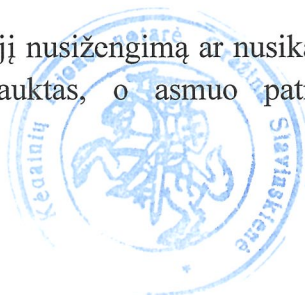
52.11. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepaėję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

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

52.13. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinėn

Notar

JLP



atsakomybėn ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

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

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

53. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Įstaigos vadovą į pareigas skiria ir atleidžia iš pareigų, tvirtina pareigybės aprašymą Savivaldybės meras.

54. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

55. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

56. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

56.1. Įstaigos vadovas 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;

56.2. sprendimas dėl Įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priima Savivaldybės meras;

56.3. priimant sprendimą turi teisę dalyvauti Įstaigos vadovas;

56.4. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

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

XI SKYRIUS STEBĖTOJŲ TARYBA

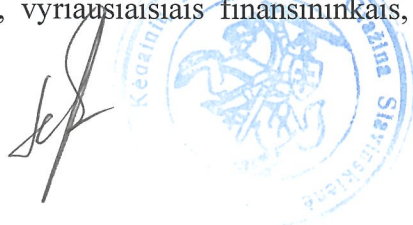
58. Įstaigos Stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas Savivaldybės sprendimu 5 (penkeriems metams) Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti, patarti Savivaldybei Įstaigos veiklos klausimais.

59. Įstaigos Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, dviejų Kėdainių rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno Įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

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

61. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių Įstaigos vadovu, Įstaigos vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais, dirbančiais institucijose,

Notari



vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos.

62. Stebėtojų tarybos susirinkimai yra protokoluojami.

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

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

64.1. jo raštišku pareiškimu;

64.2. delegavusios institucijos sprendimu.

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

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

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

68. Stebėtojų tarybos kompetencija:

68.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

68.2. stebėti Įstaigos vadovo vykdomą personalo politiką;

68.3. išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą bei strateginius veiklos planus;

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

68.5. derinti Įstaigos vadovo sprendimo projektą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tvirtinimo;

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

XII SKYRIUS GYDymo TARYBA

69. Įstaigos Gydymo taryba sudaroma iš Įstaigos padalinių gydytojų. Kiekvienas gydomąja ir diagnostine veikla užsiimančias padalinys paprasta balsų dauguma, susirinkimo metu, susirinkime dalyvaujant ne mažiau 2/3 darbuotojų, išrenka vieną gydytoją į Gydymo tarybą ir apie savo pasirinkimą informuoja Įstaigos vadovą.

70. Įstaigos vadovas įsakymu tvirtina Gydymo tarybos sudėtį pagal padalinių deleguotus gydytojus.

71. Gydymo taryba paprastu balsavimu išrenka pirmininką. Pirmininku negali būti Įstaigos vadovas, Įstaigos vadovo pavaduotojas ar padalinio vadovas.

72. Gydymo tarybos nariai renkami 5 metams. Narį gali atšaukti jį išrinkęs Įstaigos padalinys, ne dažniau kaip kartą metuose.

73. Gydymo tarybos narys atsiskaito savo padaliniui.

74. Gydymo taryba šaukiama ne rečiau kaip du kartus metuose planiniams posėdžiams.

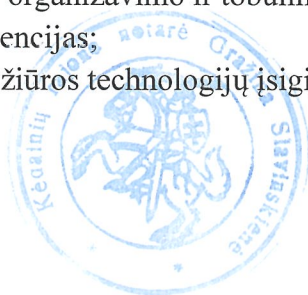
75. Gydymo taryba:

75.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

75.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

75.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

Notari



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

77. Gydomo tarybos veikla organizuojama pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą.

XIII SKYRIUS SLAUGOS TARYBA

78. 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, išrenka vieną slaugos specialistą į Slaugos tarybą ir apie savo pasirinkimą informuoja Įstaigos vadovą.

79. Įstaigos vadovas įsakymu tvirtina Slaugos tarybos sudėtį pagal padalinių deleguotus slaugos specialistus.

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

81. Slaugos tarybos nariai renkami 5 metams. Narių gali atšaukti jį išrinkęs Įstaigos padalinys, ne dažniau kaip kartą metuose.

82. 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.

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

84. Slaugos tarybos narys atsiskaito savo padaliniui.

85. Slaugos tarybos veikla organizuojama pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą.

XIV SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

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

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

88. Medicinos etikos komisijos veikla organizuojama pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą.

XV SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

89. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

Notari



90. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.
91. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas ir ūkinės operacijos yra apskaitomi Įstaigos finansinėje atskaitomybėje.
92. Filialas likviduojamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
93. Filialas įregistruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS

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

94. 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.
95. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.
96. Įstaigos vadovas negali dirbti ir Įstaigos padalinių ir (ar) filialų vadovu.
97. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.
98. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato Įstaigos įstatai, padalinių ir filialų nuostatai ir pareiginės instrukcijos bei kiti Įstaigos vidaus dokumentai.
99. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovai, Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

100. Įstaigos lėšų šaltiniai:
 - 100.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;
 - 100.2. Savivaldybės skirtos lėšos;
 - 100.3. valstybės ir Savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;
 - 100.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
 - 100.5. valstybės investicijų programų lėšos;
 - 100.6. Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
 - 100.7. lėšos, gautos iš juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas;
 - 100.8. lėšos, gautos iš fizinių asmenų už suteiktas mokamas paslaugas;
 - 100.9. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
 - 100.10. skolintos lėšos;
 - 100.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;
 - 100.12. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su partneriais;

Notare



100.13. kitos teisėtai įgytos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

101. 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.

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

103. 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.

104. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

104.1. Įstaigos įstatuose numatytai veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti;

104.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

104.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

104.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

104.5. patalpų paprastajam ir kapitaliniam remontui, patalpų rekonstrukcijai, patalpų priežiūrai;

104.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

104.7. vienkartinėms išmokoms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

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

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

XVIII SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

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

108. Savivaldybė turtą Įstaigai perduoda įstatymų ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos bei Savivaldybės nustatyta tvarka.

109. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus Savivaldybei Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

110. Įstaiga gautų pajamų negali skirti Savivaldybei.

111. 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 Įstaigos naudai.

XIX SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

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

Notari



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

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

XX SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

116. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir Savivaldybė.

117. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina Savivaldybė. Priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

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

XXI SKYRIUS

ĮSTAIGOS PERTVARKYMO, REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

119. 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.

XXII SKYRIUS

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

120. Savivaldybė turi teisę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą. Savivaldybei raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti galimybę susipažinti su dokumentais Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje yra saugomi dokumentai. Dokumentų kopijos Savivaldybei gali būti siunčiamos registruotu laišku buveinės adresu, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

121. Įstaigos vadovas turi pateikti Savivaldybei praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

122. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato Savivaldybė.

123. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija Savivaldybei pateikiama neatlygintinai.

124. Įstaiga visuomenei teikia informaciją apie savo veiklą Visuomenės informavimo įstatymo nustatyta tvarka. Informacija 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.

Notari



125. 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.

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

XXIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

Direktorė
Asta Šakichienė

2024-11-15

Notarė

