

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ ILGALAIKIO GYDYMO IR GERIATRIJOS CENTRO ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Šiaulių ilgalaikio gydymo ir geriatrijos centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) turto įsteigta viešoji sveikatos priežiūros Įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Sveikatos draudimo įstatymu ir kitais įstatymais, teisės aktais bei Viešosios įstaigos Šiaulių ilgalaikio gydymo ir geriatrijos centro įstatais (toliau – Įstatai).

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaūdą, sąskaitas bankuose. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkas pagal Įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus.

4. Įstaigos steigėjas ir savininkas (toliau - Steigėjas (Savininkas) – **Savivaldybė**. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – **Savivaldybės taryba**.

5. Įstaigos teisinė forma – **viešoji įstaiga**.

6. Įstaigos pavadinimas – **viešoji įstaiga Šiaulių ilgalaikio gydymo ir geriatrijos centras**.

7. Įstaigos buveinė – **Vilniaus g. 125, LT-76354 Šiauliai**.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

10. Pagrindinis Įstaigos tikslas – stiprinti Lietuvos gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, kokybiškai teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

11. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti nespecializuotas, specializuotas kvalifikuotas stacionarines ir ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia Įstaigos veiklos licencija.

13. Pagrindinės veiklos rūšys:

13.1. bendrosios paskirties ligoninių veikla – 86.10.10;

13.2. slaugos ligoninių veikla – 86.10.40;

13.3. gydytojų specialistų veikla – 86.22;

13.4. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;

13.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;

13.5. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;

13.6. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;

13.7. stacionarinė slaugos įstaigų veikla – 87.10;

13.8. stacionarinė protiškai atsilikusių, psichikos ligonių, sergančiųjų priklausomybės ligomis globos veikla – 87.20;

13.9. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla – 87.30;

13.10. kita stacionarinė globos veikla – 87.90;

- 13.11. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla 88.10;
- 13.12. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
- 13.13. suaugusiųjų ir kitas, niekur nepriskirtas mokymas – 85.59;
- 13.14. medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai – 72.19.40;
- 13.15. posėdžių ir verslo renginių organizavimas – 82.30.
14. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams bei kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama Įstatuose nurodytų Įstaigos veiklos tikslų. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

III. ĮSTAIGOS VALDYMAS

15. Įstaiga įgyja civilines teises, priima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
16. Įstaigos valdymo organai yra Steigėjas (Savininkas), Įstaigos vadovas (vienasmenis valdymo organas), Įstaigos administracija ir vyriausiasis finansininkas (buhalteris).
17. Įstaigoje sudaromi kolegialūs patariamieji organai: Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba, Slaugos taryba.

IV. STEIGĖJO (SAVININKO) KOMPETENCIJA, TEISĖS IR PAREIGOS

18. Steigėjas (Savininkas) arba jo įgaliotas asmuo sprendžia visus Viešųjų įstaigų įstatyme ir Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme Steigėjo (Savininko) kompetencijai priskirtus klausimus.
19. Steigėjo (Savininko) rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
20. Steigėjo (Savininko) teises ir pareigas nustato Viešųjų įstaigų įstatymas.

V. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

21. Įstaigos vadovas išrenkamas viešo konkurso būdu penkerių metų laikotarpiui pagal Steigėjo (Savininko) arba jo įgalioto asmens patvirtintus viešo konkurso nuostatus ir vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais.
22. Įstaigos vadovą skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras.
23. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia Savivaldybės meras. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą ir sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Savivaldybės meras ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.
24. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip.
25. Įstaigos vadovu gali būti veiksnus fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta Sveikatos apsaugos ministro įsakyme. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos vykdyti.
26. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:
- 26.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

- 26.2. tvirtinti Įstaigos vidaus tvarkos taisykles bei kitus Įstaigos vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 26.3. atsižvelgiant į nustatytą pareigybių sąrašą, nustatyti Įstaigos struktūrą, darbuotojų etatus, Darbo kodekso nustatyta tvarka sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustatyta tvarka darbuotojus skatinti arba skirti drausmines nuobaudas, tvirtinti jų pareigų instrukcijas;
- 26.4. organizuoti viešuosius konkursus filialų ir padalinių vadovų pareigoms eiti bei tvirtinti šių konkursų nuostatus;
- 26.5. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba), tvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 26.6. priimti atsakomybę už metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;
- 26.7. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti Įstaigos darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
- 26.8. teikti duomenis ir dokumentus juridinių asmenų registru;
- 26.9. atsakyti už veiklos ataskaitos parengimą;
- 26.10. atstovauti Įstaigai teisme ir kitose institucijose;
- 26.11. teikti klausimus svarstyti Įstaigos Steigėjui (Savininkui);
- 26.12. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;
- 26.13. užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį bei Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir saugojimą;
- 26.14. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos vadovo kompetencijos funkcijas;
- 26.15. užtikrinti Įstaigos buhalterinės apskaitos organizavimą ir apskaitos dokumentų saugojimą;
- 26.16. atsakyti už informacijos apie Įstaigos veiklos pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;
- 26.17. pranešti Steigėjui (Savininkui) apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;
- 26.18. atsakyti už kitus veiksmus, kurie priskirti vadovo kompetencijai Įstatų ir teisės aktų nuostatimis;
- 26.19. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams ir Įstatams.
27. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visišką materialinę atsakomybę sutartis vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.
28. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, Įstatais, Steigėjo (Savininko) arba jo įgaliojimo asmens sprendimais ir pareigybės nuostatais.

VI. KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, JŲ RINKIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

29. Šių patariamųjų organų nariams už darbą neapmokama: Stebėtojų tarybos, Gydytojų tarybos, Slaugos tarybos.
30. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti yra sudaromas kolegialus patariamasis organas – Stebėtojų taryba. Stebėtojų taryba sudaroma penkeriems metams iš penkių narių: dviejų Įstaigos Steigėjo (Savininko) bendru sprendimu paskirtų atstovų, vieno Savivaldybės tarybos paskirto Savivaldybės tarybos nario, vieno Savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo, vieno Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų deleguoto atstovo.
31. Jei Įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą deleguoja Įstaigos darbuotojų visuotinis susirinkimas.
32. Į Stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligoninėje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

33. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs Stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš keturiolika dienų.

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

34.1. jo raštišku pareiškimu;

34.2. institucijos, delegavusios savo atstovą į Stebėtojų tarybą, sprendimu;

34.3. Įstaigos darbuotojų visuotinio susirinkimo išrinktas atstovas – darbuotojų visuotinio susirinkimo nutarimu;

34.4. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos nutarimu, jeigu ji buvo delegavusi savo atstovą.

35. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto Stebėtojų tarybos nario jį paskyrę asmenys (institucija) skiria naują narį.

36. Stebėtojų tarybos kompetencija:

36.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

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

36.3. suderinti Įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

37. Su Stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma.

38. Kita Stebėtojų tarybos veikla, Stebėtojų tarybos narių pareigos bei teisės nustatytos Stebėtojų tarybos tvirtinamuose Stebėtojų tarybos darbo nuostatuose.

39. Įstaigos Gydytojų taryba sudaroma penkeriems metams iš Įstaigos gydytojų, visuomenės sveikatos bei slaugos specialistų, turinčių aukštąjį išsilavinimą, Įstaigos vadovo įsakymu. Gydytojų tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Gydytojų taryba veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą, kuris gali būti keičiamas gydytojų tarybos narių siūlymu.

40. Gydytojų tarybos narių skaičius nereglamentuojamas. Įstaigos vadovas gali atšaukti gydytojų tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

40.1. nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;

40.2. gydytojų tarybos nario prašymu.

41. Gydytojų tarybos kompetencija:

41.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

41.2. periodiškai rengti kliniškes konferencijas ir seminarus;

41.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų bei pirmosios pagalbos įrangos įsigijimo klausimus;

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

41.5. analizuoti gydymo kokybę ir klaidas;

41.6. tikrinti Įstaigos vadovo įsakymų ir nurodymų vykdymą, kaupti ir analizuoti Įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas;

41.7. analizuoti specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę ir teikti Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos tobulinimo;

41.8. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus, atsižvelgiant į statistinius ir ekonominius duomenis ir rodiklius;

41.9. aptarti pradedančiųjų dirbti gydytojų ruošimąsi praktinei veiklai;

41.10. nagrinėti sanitarinio epidemiologinio režimo problemas, analizuoti tyrimų ir gydymo planų vykdymą, sutartinių įsipareigojimų bei programų vykdymą, svarstyti medicinines dokumentacijos pildymo kokybės klausimus.

42. Gydytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydytojų taryba turi teisę jį pateikti Įstaigos Savininkui.

43. Įstaigos Slaugos taryba sudaroma penkeriems metams Įstaigos vadovo įsakymu iš Įstaigos slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas.

44. Slaugos tarybos narių skaičius nereglamentuojamas. Įstaigos vadovas gali atšaukti slaugos tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:
- 44.1. nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;
 - 44.2. slaugos tarybos nario prašymu.
45. Slaugos taryba savo darbą organizuoja pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą, kuris gali būti keičiamas slaugos tarybos narių siūlymu.
46. Slaugos tarybos kompetencija:
- 46.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, siūlyti perspektyvias pacientų slaugymo kryptis, numatyti jų realizavimo būdus;
 - 46.2. analizuoti slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlyti įvairias kvalifikacijos kėlimo formas;
 - 46.3. dalyvauti organizuojant slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus jai tobulinti.
47. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei vadovas nesutinka su pasiūlymu, Slaugos taryba turi teisę pateikti savo siūlymą Įstaigos Savininkui.
48. Gydytojų tarybos ir Slaugos tarybos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.
49. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Pavyzdiniais medicinos etikos komisijos nuostatais.

VII. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

50. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:
- 50.1. turėti sąskaitas bankuose;
 - 50.2. turėti savo ženklą;
 - 50.3. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turta, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų bei Įstatų nustatyta tvarka;
 - 50.4. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;
 - 50.5. sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;
 - 50.6. steigti ne pelno organizacijų asociacijas bei stoti į jas, tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje;
 - 50.7. naudoti Įstaigos lėšas Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 50.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;
 - 50.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas.
51. Įstaiga privalo:
- 51.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 51.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą tvarką;
 - 51.3. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;
 - 51.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 51.5. drausti Įstaigą civilinės atsakomybės draudimu;
 - 51.6. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) kurias leista naudoti Lietuvos Respublikoje;
 - 51.7. pildyti ir saugoti pacientų gydymo stacionare istorijas, asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą fiziniams ir juridiniams asmenims įstatymų bei Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
 - 51.8. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 51.9. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;

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

51.11. mokėti mokesčius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, Įstaigos steigimo dokumentams, Įstaigos įstatams bei veiklos tikslams.

VIII. ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS

53. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

53.2. Steigėjo (Savininko) skirtos lėšos;

53.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

53.4. valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programų finansavimui;

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

53.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

53.9. skolintos lėšos;

53.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

53.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

54. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstatuose numatyta veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir Savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos lėšų sąskaitoje.

55. Įstaigos lėšos skirstomas tokia tvarka:

55.1. Įstatuose numatyta veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

55.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

55.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

55.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

55.5. patalpų remontui;

55.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

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

56. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos Įstatuose numatyta ir įstatymų neuždrausta veiklai.

57. Įstaigos gautos pajamos negali būti skiriamos Steigėjui (Savininkui), Įstaigos organų nariams.

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

59. Steigėjas (Savininkas) turtą Įstaigai perduoda panaudos pagrindu įstatymo ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

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

61. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta tvarka.

IX. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

62. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymų, kitų įstatymų ir juos įgyvendinančių teisės aktų įgaliotos institucijos;

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

64. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko buhalterija.

65. Pasibaigus ūkiniams metams, Įstaigoje turi būti patikrinta buhalterinė apskaita ir finansinė atskaitomybė. Tai atlieka auditorius ar auditorių įstaiga. Auditoriaus rinkimo tvarką nustato Steigėjas (Savininkas) arba jo įgaliotas asmuo.

66. Įstaigos metinę finansinę ataskaitą tvirtina Steigėjas (Savininkas) ar jo įgaliotas asmuo.

X. ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

67. Sprendimus dėl Įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo (likvidavimo), filialo nuostatų tvirtinimo priima Įstaigos Steigėjas (Savininkas) ar jo įgaliotas asmuo. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

68. Be kitų įstatymų ar Įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų nuostatuose turi būti nurodyta filialo:

68.1. pavadinimas;

68.2. buveinė;

68.3. veiklos tikslai;

68.4. vadovo kompetencija;

68.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

68.6. informacija apie Įstaigą.

69. Filialui leidžiama turėti sąskaitas. Filialo turtas ir ūkinės operacijos įtraukiamos į Įstaigos finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, taip pat į atskirą filialo apskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį (jei atsiskaityti už finansavimo panaudojimą numatyta teisės aktuose).

70. Dokumentų projektus filialo steigimo bei likvidavimo klausimais rengia Įstaigos vadovas.

71. Filialo vadovas yra pavaldus Įstaigos vadovui.

72. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka

XI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

73. Įstaiga gali būti reorganizuojama ir likviduojama Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XII. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

74. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami laikraštyje „Šiaulių kraštas“ ir (arba) VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

75. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai Steigėjui (Savininkui) siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį Steigėjas (Savininkas) yra nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

76. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI IR VISUOMENEI TVARKA

77. Steigėjas (Savininkas) raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos Steigėjui (Savininkui) gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį Steigėjas (Savininkas) yra nurodęs Įstaigai, arba elektroninių ryšių priemonėmis, arba įteikiamos pasirašytinai.

78. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija Steigėjui (Savininkui) pateikiama neatlygintinai.

79. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio Steigėjo (Savininko) susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrai ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

80. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato Steigėjo (Savininko) susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

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

XIV. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

82. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme ir Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme.

83. Paašškėjus, kad Įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams, Įstatatai turi būti pakeisti.

84. Pakeistus Įstatus tvirtina Steigėjas (Savininkas) arba jo įgaliotas asmuo.

85. Įstatatai netenka galios, jeigu jie nebuvo pateikti Juridinių asmenų registrai per šešis mėnesius nuo jų pasirašymo dienos.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Įstatatai yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi Įstaiga savo veikloje.

87. Įstatatai ir jų pakeitimai galioja tik juos įregistravus įstatymų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre.

88. Jei kokie nors teisiniai santykiai ar teisinės situacijos nėra sureguliuoti Įstatų, tuomet taikomi atitinkamus santykius reguliuojantys teisės aktai.

L. e. vyriausiojo gydytojo pareigas Inga Tamosinaitė

Įstatatai pasirašyti 2015 m. rugpjūčio 27 d., Šiauliai
