

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20 19 m.	vasario 19 d.
Kodas	182954444



ATVIRTINTA

Ukmergės rajono savivaldybės tarybos  
2019 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. 7-11

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UKMERGĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Ukmergės pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau tekste – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai (toliau tekste – LNSS) priklausanti iš Ukmergės rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigta asmens sveikatos priežiūros viešoji įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Sveikatos priežiūros įstaigų, Lietuvos Respublikos Sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

4. Įstaiga yra nesiekiantis pelno ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

5. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turto. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

6. Įstaigos steigėjas ir vicintelis dalininkas (toliau tekste – Savininkas) yra Ukmergės rajono savivaldybė, kodas – 111107563, adresas – Kęstučio a. 3, Ukmergė. Įstaigos savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija – Ukmergės rajono savivaldybės taryba.

7. Įstaigos buveinė – Vytauto g. 105, Ukmergė.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

### II SKYRIUS

#### ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

10. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas yra gyventojų sveikatos stiprinimas, mirtingumo mažinimas, prieinamų, kokybiškų ir tinkamų Įstaigos licencijoje nurodytų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.

11. Įstaigos veiklos uždaviniai – organizuoti ir teikti pacientams kvalifikuotas ir kokybiškas paslaugas:

11.1. ambulatorines pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Šios paslaugos teikiamos Įstaigoje ir pacientų namuose;

11.2. specializuotas ambulatorines antrinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

11.3. greitosios medicinos pagalbos paslaugas;

11.4. laboratorinės diagnostikos paslaugas;

11.5. psichiatrijos dienos stacionaro paslaugas;

11.6. būtinąją medicinos pagalbą;

- 11.7. kitas ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
12. Savo tikslams pasiekti Įstaiga vykdo įstatymų nedraudžiamą šių rūšių veiklą:
- 12.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurias teikti teisę suteikia Įstaigos licencija, teikimą;
- 12.2. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinančią veiklą;
- 12.3. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinančią veiklą;
- 12.4. konferencijų, seminarų, kvalifikacijos kėlimo kursų organizavimo veiklą;
- 12.5. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurių nedraudžia teisės aktai, teikimą;
- 12.6. kitų mokamų paslaugų, nepriskiriamų sveikatos priežiūros paslaugoms, tačiau reikalingų jų teikimui užtikrinti, teikimą
- 12.7. kitą veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais.
13. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DJ-226 „Dėl ekonominės veiklos klasifikatoriaus patvirtinimo“:
- 13.1. ligoninių veikla (86.10);
- 13.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);
- 13.3. gydytojų specialistų veikla (86.22);
- 13.4. odontologinės praktikos veikla (86.23);
- 13.5. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėje (86.90.10);
- 13.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90.);
- 13.7. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);
- 13.8. greitosios pagalbos veikla (86.90.40);
- 13.9. stacionarinė protiškai atsilikusių, psichikos ligonių, sergančių priklausomybės ligomis veikla (87.20);
- 13.10. kita, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
- 13.11. vaistinių, ruošiančių ir parduodančių vaistus, veikla (47.73);
- 13.12. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (85.59);
14. Įstaiga gali vykdyti ir kitą, įstatymų nedraudžiamą, veiklą.
15. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

### III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruja įstatymams, šioms Įstatams ir veiklos tikslams.
17. Įstaiga turi teisę:
- 17.1. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotose banko įstaigose, savo antspauda;
- 17.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti juo įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka;
- 17.3. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 17.4. gauti paramą ir teikti labdarą;
- 17.5. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti lėšas iš savivaldybės ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių;
- 17.6. skelbti ir organizuoti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;
- 17.7. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų į tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
- 17.8. inicijuoti filialų steigimą ir likvidavimą;
- 17.9. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai

susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;

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

17.11. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

17.12. sudaryti tikslingas sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;

17.13. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų

subjektų;

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

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

18. Įstaigos pareigos:

18.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

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

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

18.4. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms Įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

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

18.6. Lietuvos Respublikos Įstatymų nustatyta tvarka atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą;

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

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

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

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

18.11. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

18.12. užtikrinti nepertraukiamą pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų (išskyrus pirminės ambulatorinės psichikos ir odontologijos sveikatos priežiūros paslaugas) teikimą sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

18.13. drausti Įstaigą civilinės atsakomybės draudimu;

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

18.15. teikti savininkui išvadas ir pasiūlymus sveikatos priežiūros, ūkiniais, ekonominiais, finansiniais, darbo organizavimo klausimais;

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

18.17. mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;

18.18. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą bei tvarkyti archyvus;

18.19. turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad su jomis galėtų susipažinti pacientai;

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

20. Įstaiga neturi teisės:

- 20.1. gautų pajamų skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstatuose;
- 20.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį savininkui, ar su juo susijusiems asmenims, išskyrus teisės aktais numatytą procedūrą.

#### **IV SKYRIUS**

### **NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, SAVININKO (DALININKO) TEISIŲ PERLEIDIMAS**

21. Nauji dalininkai priimami savininko sprendimu, pakeitus šiuos Įstatus.
22. Savininkas gali perleisti savo teises kitam asmeniui tik tokiais atvejais ir būdais, kurie numatyti Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo. Tokiu atveju savininkas priima sprendimą, kuris numato perleidimo būdą ir tvarką.
23. Įstaigos vadovas ir kitų Įstaigos valdymo organų nariai turi teisę dalyvauti savininkui priimant sprendimus dėl Įstaigos.

#### **V SKYRIUS**

### **SAVININKO (DALININKO) ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

24. Savininko (dalininko) įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal teisės aktų reikalavimus įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Pinigai yra pervedami į Įstaigos sąskaitą, o turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo priėmimo aktą. Savininko (dalininko) įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o savininkui (dalininkui) išduodamas jos įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako Įstaigos vadovas.

#### **VI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VALDYMAS**

25. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
26. Įstaigos valdymo organai yra:
  - 26.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
  - 26.2. vienasmenis valdymo organas – administracijos vadovas (vyriausiasis gydytojas);
  - 26.3. administracija.
27. Įstaigos administracija organizuoja ir valdo Įstaigos veiklą. Administracijos darbo reglamentą tvirtina Įstaigos administracijos vadovas.
28. Įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas (būhalteris) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.
29. Įstaigoje sudaromi kolegialūs patariamieji organai: Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba ir Slaugos taryba.

#### **VII SKYRIUS**

### **VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS IR JO KOMPETENCIJA**

30. Aukščiausiasis Įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriame sprendžiamoji balsų teisė turi visi Įstaigos dalininkai.
31. Įstaigos savininkas savo teises ir pareigas įgyvendina per Ukmergės rajono savivaldybės tarybą (toliau – Savivaldybės taryba). Savininko rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
32. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:
  - 32.1. tvirtinti, keisti ir papildyti Įstaigos įstatus;
  - 32.2. priimti sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
  - 32.3. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

- 32.4. priimti sprendimą dėl Įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;
- 32.5. priimti sprendimą dėl Įstaigos patikėjimo teise ar panaudos sutarties pagrindu valdomo, savivaldybei nuosavybės teise priklausančio, ilgalaikio turto perdavimo, nuomos, perdavimo.
- 32.6. tvirtinti Įstaigos veiklos strategiją;
- 32.7. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 32.8. tvirtinti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 32.9. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 32.10. nustatyti Įstaigai privalomas veiklos užduotis;
- 32.11. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai Įstaigai;
- 32.12. turėti kitokių teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruoja teisės aktams;
- 32.13. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 32.14. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 32.15. priimti sprendimą dėl Įstaigos filialų steigimo, tvirtinti jų nuostatus bei juos likviduoti;
- 32.16. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 32.17. spręsti kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus;
- 32.18. Įstaigos vadovas ir kitų valdymo organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti dalininkų susirinkime be balsų teisės.

## **VIII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

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

34. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba. Vadovą skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir jam skiria nuobaudas, kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo darbo santykiais, įgyvendina Savivaldybės meras. Kai meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys.

35. Įstaigos vadovas gali būti atšaukiamas Įstaigos savininko motyvuotu sprendimu (visuotiniame dalininkų susirinkime) dėl šių priežasčių:

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

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

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

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

35.5. 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;

35.6. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo

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

35.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

35.8. 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;

35.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

35.10. 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;

35.11. 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;

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

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

35.14. 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;

35.15. 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 aktyviai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griauna pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja;

36. Įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo, užtikrinant Įstaigos vadovo teisę dalyvauti posėdyje, teikti paaiškinimus. Pranešime apie galimą vadovo atšaukimą turi būti nurodyta: posėdžio vieta, laikas, vadovo atšaukimo priežastis (priežastys) ir vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo paaiškinimus. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

37. Įstaigos vadovas turi parengti ir visuotiniam dalininkų susirinkimui pateikti praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą bei metinių finansinių ataskaitų rinkinį.

38. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi šiais Įstatais, įstatymais, kitais teisės aktais, steigėjo sprendimais ir pareigybės aprašymu.

39. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

39.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

39.2. nustatyti Įstaigos darbuotojų etatus, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis, skatinti arba skirti drausmines nuobaudas darbuotojams;

39.3. tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus;

39.4. atsakyti už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą;

39.5. teikti informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą;

- 39.6. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti saugias ir sveikas Įstaigos darbuotojų darbo sąlygas;
- 39.7. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registru;
- 39.8. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių institucijose, santykiuose su kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 39.9. be įgaliojimo veikti Įstaigos vardu ar įgalioti kitus asmenis vykdyti jo kompetencijai priskirtas funkcijas;
- 39.10. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;
- 39.11. suderinus su Stebėtojų taryba, tvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 39.12. savininkui pavedus, tvirtinti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;
- 39.13. leisti įsakymus, duoti nurodymus ir pavedimus, privalomus Įstaigos darbuotojams;
- 39.14. tvirtinti Įstaigos administracijos darbo reglamentą;
- 39.15. pagal kompetenciją atsakyti už perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
- 39.16. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ar įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos vadovo kompetencijos funkcijas;
- 39.17. teikti klausimus visuotiniam dalininkų susirinkimui svarstyti;
- 39.18. tvirtinti Įstaigos struktūrinių padalinių nuostatus;
- 39.19. gavus visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą pasirašyti sutartis dėl Įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo jo, kitų subjekto priverolių vykdymo;
- 39.20. užtikrinti priešgaisrinės apsaugos taisyklių ir saugos normų laikymąsi Įstaigoje;
- 39.21. užtikrinti Įstaigos teikiamų paslaugų kokybę;
- 39.22. užtikrinti Įstaigos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 39.23. organizuoti Įstaigos padalinių ir filialų vadovų priėmimo į darbą viešą konkursą, tvirtinti viešo konkurso nuostatus;
- 39.24. organizuoti ir vykdyti Įstaigos darbuotojų atestaciją;
- 39.25. tvirtinti Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 39.26. atsakyti už administracinę, ūkinę Įstaigos veiklą, lėšų naudojimą pagal paskirtį;
- 39.27. užtikrinti Įstaigos vidaus ir finansų kontrolės įgyvendinimą;
- 39.28. eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui teikti praėjusių metų Įstaigos veiklos ataskaitą, metinį finansinių ataskaitų rinkinį;
- 39.29. atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas ir veiksmus;
40. Įstaigos vadovas atsakingas už atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo institucijomis, darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais.
41. Vadovui negalint eiti savo pareigų, jo funkcijas atlieka Įstaigos vadovo siūlymu, savivaldybės mero sprendimu paskirtas darbuotojas.

## **IX SKYRIUS STEBĖTOJŲ TARYBA**

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

43. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Įstaigos steigėjo sprendimu paskirtų atstovų, vieno rajono savivaldybės tarybos paskirto tarybos nario, vieno rajono savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo ir Įstaigos svikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto vieno atstovo. Jeigu Įstaigoje nėra profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas. Įstaigos stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina steigėjas.

44. Stebėtojų tarybos nariais negali būti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje.

Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

45. Įstaigos vadovas raštu kreipiasi į profesines sąjungas su prašymu deleguoti savo atstovą į Stebėtojų tarybą. Negavęs atsakymo dėl atstovo skyrimo per 30 kalendorinių dienų, Įstaigos vadovas sukviečia darbuotojų visuotinį susirinkimą, kuris skiria atstovą į Stebėtojų tarybą.

46. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda savininkui priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas iki bus išrinkta nauja Stebėtojų taryba.

47. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką nustato Stebėtojų tarybos nuostatai, kuriuos sprendimu tvirtina savininkas.

48. Savininkas turi teisę atšaukti visą Stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius.

49. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos turi teisę atšaukti savo deleguotą atstovą ir vietoje jo deleguoti kitą.

50. Vietoje atšaukto ar atsistatydinusio Stebėtojų tarybos nario, atitinkama jį skyrusi institucija deleguoja naują narį. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nesibaigus.

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

52. Stebėtojų tarybos kompetencija:

52.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

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

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

52.4. derinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

52.5. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos savininkui sprendžiant Įstaigos veiklos klausimus;

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

52.7. dalyvauti administracijai, Gydomo ir Slaugos taryboms svarstant Įstaigos veiklos programą ateinantiems metams;

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

53. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka Stebėtojų taryba. Iš Stebėtojų tarybos narių išrenkamas ir sekretorius. Stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

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

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

56. Savivaldybės taryba tvirtina Stebėtojų tarybos nuostatus. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklos teisėtumą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS GYDymo TARYBA**

57. Įstaigos Gydomo taryba (toliau – Gydomo taryba) yra patariamasis valdymo organas. Gydomo tarybą sudaro ne mažiau 7 ir ne daugiau 9 nariai. Į Gydomo tarybos sudėtį privalomai deleguojama po vieną narį iš visų Įstaigos padalinių. Gydomo tarybos sudėtį tvirtina



Įstaigos vadovas. Gydomo taryba sudaroma penkeriems metams. Gydomo tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

58. Gydomo tarybos kompetencija:

58.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

58.2. rengia klinikinės konferencijas ir seminarus;

58.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

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

58.5. analizuoja gydymo kokybę ir klaidas;

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

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

58.8. aptaria pradedančiųjų dirbti gydytojų ruošimąsi praktinei veiklai;

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

59. Gydomo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydomo taryba savo pasiūlymą gali pateikti savininkui.

60. Gydomo tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Paskirtus gydymo tarybos narius vyriausiasis gydytojas gali atšaukti šioms nutraukus darbo sutartį, gydymo tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų tarybos nario pareigų.

61. Gydomo tarybos posėdžiai šaukiami esant poreikiui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

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

63. Gydomo tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Gydomo tarybos protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus Gydomo tarybos dokumentus pasirašo Gydomo tarybos pirmininkas.

64. Gydomo taryba savo darbe vadovaujasi Gydomo tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas. Už darbą Gydomo taryboje jos nariams neatlyginama.

65. Gydomo taryba baigia savo veiklą Įstaigos vadovo įsakymu patvirtinus naujos kadencijos Gydomo tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

66. Už veiklos vykdymo metu padarytus pažeidimus Gydomo tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Gydomo tarybos nariai asmeniškai atsako už gydymo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

## XI SKYRIUS SLAUGOS TARYBA

67. Įstaigos Slaugos taryba sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Slaugos taryba sudaroma penkeriems metams iš ne mažesnio kaip septynių narių skaičiaus. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

68. Slaugos taryba:

68.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

68.2. slaugos personalo veiklos tobulinimo klausimus;

68.3. analizuoja slaugos priemonių, vaistų, tvaršliosios panaudojimą ir apskaitą.

69. Svarstomais klausimais Slaugos taryba gali teikti rekomendacinio pobūdžio

pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba jį gali teikti savininkui.

70. Slaugos tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Slaugos tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

71. Slaugos taryba savo darbe vadovaujasi Slaugos tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas. Už darbą Slaugos taryboje jos nariams neatlyginama.

72. Slaugos tarybos sudėtis keičiama vyriausiojo gydytojo sprendimu atšaukti paskirtą slaugos tarybos narį nesibaigus kadencijai, kai su juo nutrūksta darbo santykiai. Slaugos tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nesibaigus. Vietoje atšaukto ar atsistatydinusio Slaugos tarybos nario deleguojamas naujas narys.

73. Už veiklos vykdymo metu padarytus pažeidimus Slaugos tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XII SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA**

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

## **XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR PADALINIŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ**

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

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

77. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teisės ir pareigos nustato padalinių ir filialų nuostatai, pareigybės aprašymai ir kiti teisės aktai.

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

79. Įstaigos padalinių ir filialų vadovus, sveikatos priežiūros specialistus ir kitus Įstaigos darbuotojus į darbą priima ir iš jo atleidžia Įstaigos vadovas Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

## **XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMAS BEI LIKVIDAVIMAS**

80. Įstaiga gali turėti filialus. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę bei atliekantis filialo įstatuose nurodytas funkcijas.

81. Sprendimą steigti filialą ir jį likviduoti priima savininkas.

82. Filialas veikia pagal savininko patvirtintus įstatus. Filialo įstatus keičia ir papildo savininkas.

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

84. Filialo veikla nutraukiama savininko sprendimu Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais.

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

## XV SKYRIUS

### IŠTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS

86. Įstaigos lėšų šaltiniai:
- 86.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;
  - 86.2. savininko skirtos lėšos;
  - 86.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;
  - 86.4. valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
  - 86.5. Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir valstybės investicijų programų lėšos;
  - 86.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
  - 86.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų, pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
  - 86.8. lėšos, gautos kaip parama, dovana, pagal testamentą;
  - 86.9. skolintos lėšos;
  - 86.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;
  - 86.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.
87. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyti veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje įstaigos sąskaitoje.
88. Įstaigos lėšos skirstomos tokia tvarka:
- 88.1. Įstatuose numatyti veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;
  - 88.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;
  - 88.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
  - 88.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;
  - 88.5. patalpų remontui;
  - 88.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
  - 88.7. Įstaigos darbuotojų vienkartinėms išmokoms, paskatinimo premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.
  - 88.8. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos įstatuose numatyti ir įstatymų neuždrausti veiklai.
  - 88.9. studentų ir rezidentų studijoms apmokėti.
  - 88.10. Įstaigos gautos pajamos negali būti skiriamos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ar su ja susijusiems asmenims.
89. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko buhalterija, kuriai vadovauja vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.
90. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.
91. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija turtą įstaigai perduoda panaudos pagrindu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
92. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti įstaiga gali tik raštiškai leidus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai teisės aktų nustatyta tvarka.
93. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą ir vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta tvarka.

## **XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

94. Įstaigos administracija privalo pateikti savininkui, valstybės ir Savivaldybės kontrolės bei kitoms teisės aktuose numatytoms kontroliuojančioms institucijoms jų reikalaujamą su Įstaigos veikla susijusius dokumentus.

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

96. Savininko ar Įstaigos vadovo sprendimu gali būti atliekamas Įstaigos auditas. Audito įmonė parenkama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

98. Įstaigos metinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina savininkas.

## **XVII SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ**

99. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nurodytos institucijos.

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

## **XVIII SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

101. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centrui leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“, savivaldybės bei Įstaigos interneto svetainėse.

102. Kiti Įstaigos pranešimai savininkui ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai arba elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai savininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį savininkas yra nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, o originalai tą pačią dieną išsiunčiamas adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

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

## **XIX SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO ĮSTAIGOS SAVININKUI IR VISUOMENEI TVARKA**

104. Įstaigos savininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai savininkui pateikiami susipažinti Įstaigos darbu valandomis Įstaigos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos Įstaigos savininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra nurodžiusi Įstaigai, arba elektroninių ryšių priemonėmis ar įteikiamos pasirašytinai.

105. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija Įstaigos savininkui pateikiamas neatlygintinai.

106. Įstaigos vadovo parengta ir eiliniame visuotiniame dalininkų susirinkime pateiktą praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

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

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

## **XX SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMAS**

109. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas, administracija ir savininkas.

110. Įstatų pakeitimus ir pildymus tvirtina Įstaigos savininkas.

111. Įstatų pakeitimai ir papildymai registruojami Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Jie įsigalioja nuo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

## **XXI SKYRIUS ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

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

Savivaldybės meras



Rolandas Janickas