

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KURŠĖNŲ LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kuršėnų ligoninė (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) vykdomasis subjektas, iš Šiaulių rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas 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, viešosios įstaigos Kuršėnų ligoninės įstatais (toliau – Įstatai) ir kitais teisės aktais.

3. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą.

4. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turto.

5. Įstaigos vienintelis dalininkas (savininkas) – Šiaulių rajono savivaldybė, kodas 111105174, adresas: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai. Šiaulių rajono savivaldybės, kaip Įstaigos savininko, teises ir pareigas, išskyrus išimtinai Šiaulių rajono savivaldybės tarybos ir mero kompetencijai pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą priskirtas funkcijas, kurias įgyvendina Šiaulių rajono savivaldybės taryba ir meras, įgyvendina Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija).

6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

7. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Kuršėnų ligoninė.

8. Įstaigos buveinė – J. Basanavičiaus g. 10, Kuršėnai, Šiaulių r.

9. Įstaigos elektroninis paštas – info@kursenai-medicina.lt.

10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS SRITYS

12. Įstaigos veiklos tikslai – gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, kokybiškai teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

13. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti kvalifikuotas pirmines stacionarines ir antrines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros medicinos paslaugas. Šios paslaugos teikiamos Įstaigoje.

14. Pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226, pagrindinės Įstaigos veiklos sritys yra šios:

14.1. bendrosios paskirties ligoninių veikla – 86.10.10;

- 14.2. slaugos ligoninių veikla – 86.10.40;
- 14.3. Gydytojų specialistų veikla – 86.22;
- 14.4. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
- 14.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
- 14.6. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;
- 14.7. stacionarinė slaugos įstaigų veikla – 87.10;
- 14.8. stacionarinė pagyvenusių ir neįgalųjų asmenų globos veikla – 87.30;
- 14.9. kita stacionarinė globos veikla – 87.90;
- 14.10. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
- 14.11. suaugusiųjų ir kitas, niekus nepriskirtas švietimas – 85.59;
- 14.12. odontologinės praktikos veikla – 86.23;
- 14.13. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ne ligoninėse – 86.90.10;
- 14.14. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10;
- 14.15. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99.
- 15. Kitos įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas siekiant Įstaigos tikslų.
- 16. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi specialūs leidimai, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

- 17. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
- 18. Įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą, vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą - direktorių (toliau – Įstaigos vadovas) ir patariamuosius organus - stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą ir medicinos etikos komisiją.
- 19. Įstaigos vadovas vadovauja administracijai. Administracijos sudarymo tvarką, funkcijas, atsakomybę nustato Administracijos darbo reglamentas, kurį tvirtina Įstaigos vadovas.
- 20. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Įstaigos vadovo ir vyriausiojo finansininko (buhalterio) pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo buhalterio funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

IV SKYRIUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA, TEISĖS IR PAREIGOS

- 21. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos organas. Šiaulių rajono savivaldybė yra Įstaigos steigėja, taip pat yra vienintelis Įstaigos dalininkas. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku. Viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkams. Savininkas arba jo įgaliotas asmuo sprendžia visus Viešųjų įstaigų įstatyme, Vietos savivaldos įstatyme, Sveikatos sistemos įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarime Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose savininko (dalininko) kompetencijai priskirtus klausimus.
- 22. Savininko (dalininko) rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
- 23. Visuotinio dalininko susirinkimo kompetencijai yra priskirtas tokių sprendimų priėmimas:
 - 23.1. tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

- 23.2. naujų dalininkų priėmimo;
- 23.3. Įstaigos veiklos strategijos tvirtinimo;
- 23.4. Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;
- 23.5. konkurso Įstaigos vadovo pareigoms nuostatų tvirtinimo;
- 23.6. kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimo;
- 23.7. konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatų tvirtinimo įstatymų nustatyta tvarka;
- 23.8. kitų Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtų klausimų sprendimų priėmimas.
- 24. Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriui įgyvendinant dalininko (savininko) teises ir pareigas, reikalingas gauti išankstinis Šiaulių rajono savivaldybės tarybos pritarimas šiais klausimais:
 - 24.1. dėl Įstaigos likvidavimo;
 - 24.2. dėl Įstaigos likvidavimo atšaukimo, jeigu sprendimą likviduoti Įstaigą buvo priėmęs visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 24.3. dėl Įstaigos reorganizavimo;
 - 24.4. dėl Įstaigos pertvarkymo;
 - 24.5. dėl dalininkų kapitalo didinimo Šiaulių rajono savivaldybės papildomais įnašais ar jo mažinimo;
 - 24.6. dėl Įstaigos atlygintinų paslaugų kainų ir tarifų dydžio nustatymo.

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 25. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:
 - 25.1. turėti sąskaitas bankuose;
 - 25.2. turėti savo ženklą;
 - 25.3. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų ir Įstatų nustatyta tvarka;
 - 25.4. teikti ir gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;
 - 25.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 25.6. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;
 - 25.7. steigti ne pelno organizacijų asociacijas, stoti į jas, tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje;
 - 25.8. naudoti Įstaigos lėšas Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 25.9. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;
 - 25.10. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas
 - 25.11. turėti kitokių teisių, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
- 26. Įstaiga privalo:
 - 26.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 26.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
 - 26.3. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
 - 26.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotame akreditavimo pažymėjime;
 - 26.5. sudaryti Sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomojo draudimo sutartis;
 - 26.6. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;

26.7. 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;

26.8. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

26.9. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jo sveikatos būklę būtų teikiama;

26.10. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

26.11. mokėti mokesčius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

26.12. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

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

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

26.15. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, Įstaigos steigimo dokumentams, Įstaigos Įstatams ir veiklos tikslams.

VI SKYRIUS

NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

28. Steigėjas, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą, tampa jos dalininku.

29. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

29.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

29.3. 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;

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

29.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

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

31. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

31.1. Asmuo, pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su

prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

31.2. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų kreiptis į Įstaigos Savininką dėl sprendimo priėmimo. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi informuoti dalininkais pageidaujančius tapti asmenis apie Įstaigos Savininko priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

31.3. Asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu (esant vieninteliui Įstaigos dalininkui (savininkui), sprendimą, kuris įforminamas įsakymu, priima Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorius).

31.4. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą (Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą, kai yra vienintelis dalininkas (savininkas)) priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įnašą dalininkai privalo perduoti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo sprendimo priėmimo. Neperdavus įnašo per 30 dienų, dalininkas laikomas nepriimtu.

32. 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.

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

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

35. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat – perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

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

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

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

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

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

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

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

42. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams, kurio nuostatai tvirtinami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi sudaro ir nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo darbo santykiais, įgyvendina Šiaulių rajono savivaldybės meras Darbo

kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

44. Darbo sutartis su Įstaigos vadovu gali būti nutraukiama, visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą.

45. Įstaigų vadovo atšaukimo priežasčių sąrašas:

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

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

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

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

45.5. 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;

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

45.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

45.8. 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;

45.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

45.10. 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;

45.11. 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;

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

45.13. 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;

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

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

46. Įstaigų vadovų atšaukimo tvarka:

46.1. Įstaigos vadovas atšaukiamas LNSS viešosios įstaigos dalininkės (savininkės), turtinės ir neturtinės teisės įgyvendinančios valstybės institucijos sprendimu (visuotiniame dalininkų susirinkime);

46.2. Įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienų iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, Aprašo 2 punkte nurodyta atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma LNSS viešosios ar biudžetinės įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

46.3. sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime visuotinio dalininkų nutarimu. Sprendimai dėl atšaukimo iš įstaigos vadovo pareigų tvirtinami savivaldybės mero potvarkiu;

46.4. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

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

47. Įstaigos vadovo kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

48. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta sveikatos apsaugos ministro įsakyme.

49. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

49.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

49.2. atstovauti Įstaigai teisme ir kitose institucijose;

49.3. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

49.4. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui;

49.5. tvirtinti Įstaigos vidaus tvarkos taisykles ir kitus Įstaigos rengiamus dokumentus;

49.6. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ar įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos vadovui priskirtas funkcijas;

49.7. nustatyti Įstaigos struktūrą, darbuotojų etatus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, juos skatinti arba skirti jiems drausmines nuobaudas, tvirtinti darbuotojų pareigines instrukcijas;

49.8. organizuoti viešuosius konkursus filialų bei padalinių vadovų pareigoms eiti ir tvirtinti šių konkursų nuostatus;

49.9. užtikrinti Įstaigos darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;

49.10. suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

49.11. patvirtinti išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

49.12. užtikrinti Įstaigos buhalterinės apskaitos organizavimą ir apskaitos dokumentų saugojimą;

49.13. atsakyti už tinkamą veiklos ataskaitos ir Įstaigos veiklos planų parengimą;

49.14. atsakyti už tinkamą finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;

49.15. užtikrinti perduoto ir Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą bei saugojimą;

49.16. pranešti steigėjui (savininkui) ir (arba) savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

49.17. teikti klausimus svarstyti Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

49.19. atsakyti už informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;

49.20. atsakyti už kitus veiksmus, kurie yra Įstaigos vadovui priskirti teisės aktuose ir Įstaigos Įstatuose.

50. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Įstatais, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimais ir pareigybės nuostatais.

52. Įstaigos vadovo atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių įstaigos vadovas negali eiti pareigų, jo pareigas eina gydymo veiklos administratorius, kurio pareigybės aprašyme yra įrašyti ši funkcija. Nesant gydymo veiklos administratoriaus, meras potvarkiu paveda kitam įstaigos darbuotojui vykdyti direktoriaus funkcijas.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, JŲ RINKIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

53. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti bei patarti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Įstaigos veiklos klausimais.

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

55. Su stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą stebėtojų taryboje neapmokama. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Į stebėtojų tarybą negali būti paskirtas Įstaigos vadovas, Įstaigos vadovo pavaduotojas, padalinių ir filialų vadovai, vyriausiasis finansininkas (buhalteris), asmuo kuris dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

57. Stebėtojų tarybos susirinkimai yra protokoluojami.

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

59. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:

59.1. jo raštišku pareiškimu;

59.2. delegavusios institucijos sprendimu;

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

60. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario skyrusi institucija parenka ir deleguoja kitą narį.

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

62. Stebėtojų tarybos sudėtis tvirtinama, keičiama savininko (dalininko) sprendimu.

63. Stebėtojų tarybos kompetencija:

63.1. analizuoti Įstaigos administracinę veiklą;

63.2. stebėti Įstaigos vadovo vykdomą personalo politiką;

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

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

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

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

64. Stebėtojų taryba turi teisę:

64.1. teikti savininkui (dalininkui) siūlymus dėl Įstaigos vadovo, padalinių ir filialų vadovų kandidatūrų;

64.2. teikti Įstaigos vadovui ir savininkui (dalininkui) pasiūlymus dėl paslaugų prieinamumo, kokybės, efektyvumo ir kitais Įstaigos veiklos organizavimo gerinimo klausimais;

64.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę savininkui (dalininkui);

64.4. siūlyti Įstaigos vadovui atšaukti priimtus sprendimus, kurie prieštarauja Lietuvos Respublikos norminiams teisės aktams, savininko (dalininko) sprendimams ir Įstaigos įstatams, arba kreiptis į savininką (dalininką) dėl tokių sprendimų panaikinimo.

65. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

65.1. posėdis yra pagrindinė stebėtojų tarybos darbo forma. Stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami;

65.2. stebėtojų tarybai vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai paprasta balsų dauguma per pirmąjį posėdį;

65.3. stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri;

65.4. stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

65.5. stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas stebėtojų tarybos narių reikalavimu arba Įstaigos vadovo iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Stebėtojų tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Įstaigos vadovo siūlymą, bet ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki posėdžio pateikia nagrinėjamų klausimų sąrašą;

65.6. stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių.

66. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

66.1. šaukia stebėtojų tarybos susirinkimus;

66.2. organizuoja stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja ir atsako už jos veiklą;

66.3. sudaro susirinkimo dienotvarkę;

66.4. palaiko ryšį su Įstaigos vadovu;

66.5. teikia išvadas, pasiūlymus;

66.6. pasirašo posėdžių protokolus.

67. Stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas išrenkamas pirmojo stebėtojų tarybos susirinkimo metu. Jis gali vykdyti stebėtojų tarybos pirmininko pavestus jam įgaliojimus, eiti pirmininko pareigas jam išvykus, susirgus ar jį nušalinus iki naujo stebėtojų tarybos pirmininko išrinkimo.

68. Stebėtojų tarybos sekretorius išrenkamas pirmojo stebėtojų tarybos susirinkimo metu. Jis protokoluoja susirinkimus, tvarko ir kaupia stebėtojų tarybos dokumentaciją.

69. Stebėtojų tarybos narių teisės:

69.1. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

69.2. siūlyti sušaukti stebėtojų tarybos posėdį;

69.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.

70. Stebėtojų tarybos narių pareigos:

70.1. dalyvauti stebėtojų tarybos posėdžiuose;

70.2. iš anksto pranešti stebėtojų tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

70.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais, ir jų projektais.

71. Stebėtojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretorius gali būti atleidžiami stebėtojų tarybos susirinkimo metu 2/3 tarybos narių balsų dauguma.

72. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą dėl stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja stebėtojų taryba.

74. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu.

75. Įstaigos gydymo taryba Įstaigos vadovo įsakymu sudaroma penkeriems metams iš Įstaigos gydytojų. Gydymo tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas. Gydymo taryba veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą (nuostatus), kuris gali būti keičiamas gydymo tarybos narių siūlymu.

76. Gydymo tarybos narių skaičius neregamentuojamas. Įstaigos vadovas gali atšaukti gydymo tarybos narius nepasibaigus jų kadencijai:

76.1. nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;

76.2. gydymo tarybos nario prašymu.

77. Gydymo tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Gydymo tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau nei pusė visų narių. Gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydymo tarybos pirmininko balsas. Gydymo tarybos sprendimai įforminami posėdžių protokolais, kuriuos gydymo tarybos vardu pasirašo gydymo tarybos pirmininkas ir gydymo tarybos sekretorius.

78. Įstaigos gydymo tarybos kompetencija:

78.1. svarstyti ir analizuoti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir kokybės bei prieinamumo tobulinimo klausimus, nagrinėti klaidas, neatitiktis;

78.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas, seminarus;

78.3. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus;

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

78.5. analizuoti medicinos darbuotojų dalykinės kvalifikacijos būklę, teikti Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo poreikio;

78.6. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

79. Gydymo taryba svarstomais klausimais teikia rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba jį gali pateikti Įstaigos savininkui (dalininkui).

80. Įstaigos slaugos taryba yra Įstaigos kolegialus organas, sudaromas iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybą penkeriems metams iš ne mažiau kaip 5 narių sudaro Įstaigos vadovas. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas. Išrinktos slaugos tarybos darbo reglamentas tvirtinamas Įstaigos vadovo įsakymu.

81. Slaugos tarybos kompetencija:

81.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, siūlyti perspektyvias ligonių slaugymo kryptis, numatyti jų realizavimo būdus;

81.2. analizuoti slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlyti įvairias kvalifikacijos kėlimo formas;

81.3. organizuoti slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus, kaip ją tobulinti.

82. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba turi teisę pateikti siūlymą savininkui (dalininkui).

83. Įstaigos vadovas gali atšaukti slaugos tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

83.1. nutraukus darbo sutartį;

83.2. slaugos tarybos nario prašymu.

84. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

84.1. slaugos tarybos pagrindinė darbo forma yra posėdžiai, kurie rengiami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Esant reikalui šaukiami neeiliniai slaugos tarybos posėdžiai. Slaugos

tarybos narius į posėdį kviečia slaugos tarybos pirmininkas;

84.2. slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal slaugos tarybos sudarytą planą, kurį vieneriems metams tvirtina Įstaigos vadovas;

84.3. apie posėdžio vietą ir laiką slaugos tarybos pirmininkas slaugos tarybos nariams praneša ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

84.4. slaugos tarybos sprendimai įforminami slaugos tarybos posėdžių protokoluose, kuriuos pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

85. Slaugos tarybos narių teisės yra šios:

85.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

85.2. kalbėti slaugos tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų.

86. Slaugos tarybos narių pareigos:

86.1. dalyvauti slaugos tarybos posėdžiuose;

86.2. iš anksto informuoti slaugos tarybos pirmininką, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

86.3. susipažinti su slaugos tarybos dokumentais, teikti siūlymus.

87. Slaugos taryba baigia savo veiklą Įstaigos vadovo įsakymu patvirtinus naujos kadencijos slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

88. Slaugos tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Už veiklą gydymo tarybos ir slaugos tarybos nariams neatlyginama.

90. Gydymo tarybai ar slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas ar vadovo pavaduotojas.

IX SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

91. Medicinos etikos komisija kontroliuoja Įstaigoje medicinos etikos reikalavimų laikymąsi bei nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus.

92. Medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministro patvirtintais pavyzdiniais Etikos komisijos nuostatais.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

93. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

94. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

95. Sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ir pan.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XI SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS

96. Įstaigos lėšų šaltiniai:

96.1. privalomojo ir papildomo (savanoriškojo) sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar papildomo

(savanoriškojo) sveikatos draudimo organizacijomis;

96.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos skirtos lėšos;

96.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

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

96.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

96.8. lėšos, gautos kaip labdara, parama ar dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

96.9. skolintos lėšos;

96.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

96.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

97. 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 sąskaitoje.

98. Įstaigos lėšos skirstomas tokia tvarka:

98.1. Įstatuose numatyta veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

98.2. įstatymų nustatytiems mokesčiams į biudžetą;

98.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

98.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

98.5. patalpų remontui;

98.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

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

99. Įstaigos lėšų panaudojimas planuojamas pagal lėšų šaltinius ir ekonominės klasifikacijos straipsnius.

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

101. Įstaigos gautos pajamos negali būti skiriamos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

XII SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

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

103. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ilgalaikį materialųjį turtą Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

104. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

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

106. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti savininkui (dalininkui).

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS IR FINANSINĖ KONTROLĖ

107. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka viešųjų įstaigų, sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose numatytos institucijos.

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

109. Įstaigos vadovas pasibaigus finansiniams metams turi parengti ir eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui pateikti metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą teisės aktuose nustatyta tvarka.

110. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų auditas atliekamas Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais sąlygomis ir/ar kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę.

111. Įstaigos metinę finansinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

112. LNSS viešųjų įstaigų, teikiančių asmens sveikatos priežiūras paslaugas, veikla vertinama Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

113. LNSS viešųjų įstaigų veiklos finansinių rezultatų vertinimo rodiklius ir siektinas reikšmes nustato Vyriausybė ar jos įgaliota institucija.

114. Įstaigos vidaus kontrolę vykdoma savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

115. Sprendimus dėl Įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo (likvidavimo), filialo nuostatų tvirtinimo priima Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

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

116.1. pavadinimas;

116.2. buveinė;

116.3. veiklos tikslai;

116.4. vadovo kompetencija;

116.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

116.6. informacija apie Įstaigą.

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

118. Dokumentų projektus filialo steigimo ir likvidavimo klausimais rengia Įstaigos vadovas (direktorius).

119. Filialo vadovas yra pavaldus Įstaigos vadovui.

120. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

XVI SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

122. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“, Šiaulių rajono

Ištatai pasirašyti 20 ____ m. ____ d. ____
(vieta)