

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2022 m. spalio 12 d.
įsakymu Nr. A-1849

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Šiaulių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras (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, Įstaigos įstatais (toliau – Įstatai) ir kitais teisės aktais.

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

4. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Šiaulių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras.

7. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaiga yra paramos gavėjas pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą.

9. Įstaigos vienintelis dalininkas (savininkas) – Šiaulių rajono savivaldybė, kodas 111105174, adresas: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai. Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija) įgyvendina Įstaigos savininko perduotas turtines ir neturtines teises ta apimtimi, kuri nurodyta Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 16 d. sprendime Nr. T-119 „Dėl pavedimo Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriui“ ir Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. sausio 25 d. sprendime Nr. T-29 „Dėl įgaliojimų vykdyti savivaldybės tarybos kompetenciją suteikimo Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriui“.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS SRITYS

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

11. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti kvalifikuotas pirmines

asmens sveikatos priežiūros medicinos paslaugas.

12. 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:

- 12.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;
 - 12.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
 - 12.3. gydytojų specialistų veikla – 86.22;
 - 12.4. odontologinės praktikos veikla – 86.23;
 - 12.5. kita žmonių gydymo veikla – 86.90;
 - 12.6. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
 - 12.7. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10;
 - 12.8. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmens globos veikla – 87.30;
 - 12.9. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;
 - 12.10. fizinės gerovės užtikrinimo veikla – 96.04;
 - 12.11. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla – 96.09;
 - 12.12. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
 - 12.13. kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla – 63.99;
 - 12.14. suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas – 85.59.
13. Kitos įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas siekiant Įstaigos tikslų.
14. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi specialūs leidimai, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU ĮSTAIGOS DALININKU TVARKA

15. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

16. Asmuo gali tapti nauju Įstaigos dalininku, būti priimtas dalininku arba įgyti dalininko teises (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs).

17. Asmuo priimamas Įstaigos dalininku tokia tvarka:

17.1. pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

17.2. asmuo Įstaigos dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

17.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą Įstatų 27 punkte nurodyta tvarka.

18. Įstaigos dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

18.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip

pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertę, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

19. Pageidavusiam tapti Įstaigos dalininku asmeniui atlikus Įstatų 17.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 18.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 (dvi) darbo dienas įrašo naują Įstaigos dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 17.3 papunkčio nuostatas ar 18.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 18.2 papunkčio nuostatas.

20. Šalims atlikus Įstatų 18 punkte nurodytus veiksmus, naujam Įstaigos dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

21. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas Įstatų nustatyta tvarka turi pranešti kitiems Įstaigos dalininkams.

22. Naujo Įstaigos dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime (toliau – dalininkų susirinkimas), atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtų balsų skaičių.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKO TEISIŲ PERDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

23. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

24. Įstaigos dalininko teises įgijęs kitas asmuo pateikia Įstaigos vadovui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat Įstaigos dalininko teisių įgijimo būdą ir datą.

25. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, per 2 (dvi) darbo dienas įrašo kitą naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.

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

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

27. Įstaigos dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

27.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

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

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

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

29. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

30. Įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą, vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą – direktorių (toliau – Įstaigos vadovas) ir kolegialius organus: stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą ir medicinos etikos komisiją.

31. Įstaigos vadovas vadovauja administracijai. Administracijos sudarymo tvarką, funkcijas, atsakomybę nustato Administracijos darbo reglamentas, kurį tvirtina Įstaigos vadovas.

32. 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.

VII SKYRIUS

VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO IR SAVININKO TEISĖS IS PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA, DALININKŲ SUSIRINIMO SUŠAUKIMO, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

33. Dalininko (savininko) sprendimai, savininko teisės ir pareigos įgyvendinančios institucijos įsakymai dėl Įstaigos prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

34. Visuotinio dalininko susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymuose nustatytos kompetencijos. Visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimus:

34.1. dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

34.2. dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;

34.3. dėl Įstaigos steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, atskyrimo ir likvidavimo;

34.4. dėl Įstaigos dalininkų kapitalo didinimo Savivaldybės papildomais įnašais ar jo mažinimo;

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

34.6. dėl Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų ar jų nustatymo;

34.7. dėl likvidatoriaus skyrimo ir atšaukimo, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

34.8. dėl Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11¹ straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;

34.9. nustato, kad Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;

34.10. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymuose ir Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

35. Savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija priima sprendimus:

35.1. keičia Įstatus;

35.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

35.3. per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

35.4. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

35.5. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

35.6. priimti sprendimą dėl viešosios Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir viešojo pirkimo būdu parinkti auditorių ar audito įmonę, kai tenkinamos bent dvi sąlygos nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 7 dalyje;

35.7. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

35.8. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

35.9. sprendžia kitus visuotinio dalininkų susirinkimo pavestus klausimus dėl Įstaigos.

36. Sprendimą dėl Įstaigos turto visuotinis dalininkų susirinkimas priima Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 36 straipsniu ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatyta tvarka.

37. Dalininkų susirinkimo, kai yra daugiau nei vienas Įstaigos dalininkas, sušaukimo tvarka:

37.1. už dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas, kuris ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki dalininkų susirinkimo dienos raštu praneša kiekvienam dalininkui apie dalininkų susirinkimą. Dalininkų susirinkimai gali būti sušaukti ir nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų sutikimai pridedami prie dalininkų susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka;

37.2. jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki dalininkų susirinkimo dienos;

37.3. kasmet, ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, turi būti sušauktas eilinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Esant vieninteliam dalininkui (savininkui) Įstaigos vadovas finansinių ataskaitų rinkinius teikia tvirtinti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, o praėjusių metų Įstaigos veiklos ataskaitą – visuotiniam dalininkų susirinkimui.

38. Dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi dalininkas.

39. Dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

39.1. jei visų Įstaigos dalininkų įnašų dydžiai lygūs, tai kiekvienas dalininkas dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Jei Įstaigos dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami jų įnašo vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo;

39.2. sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus tvirtinti viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygas, pertvarkyti viešąją įstaigą, likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma. Kvalifikuota balsų dauguma pasiekama, kai ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsavo „už“. Susilaikymas pagal kvalifikuotos balsų daugumos sistemą laikomas balsu „prieš“.

40. Dalininkas turi teisę įgalioti kitą asmenį balsuoti už jį dalininkų susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko – juridinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas jo vadovo

parašu ir antspaudu, jeigu jis antspaudą privalo turėti, o fizinio asmens įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro.

41. Dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

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

43. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu 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 nepraėję 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 nepaėjo 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 aktyviai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griauja 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 dienoms 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 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 vidaus teisės aktus;

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

49.7. nustatyti 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 tvarkos aprašą;

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 visuotinio dalininkų susirinkimo ir 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. 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 aprašymu.

52. Įstaigos vadovo atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių Įstaigos vadovas negali eiti pareigų, jo pareigas eina direktoriaus pavaduotojas medicinai. Jo nesant, mero potvarkiu paveda kitam Įstaigos darbuotojui vykdyti direktoriaus funkcijas.

IX 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 (toliau - Savivaldybės taryba) paskirtų asmenų ir vieno Įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Įstaigos stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

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

56. Į Įstaigos stebėtojų tarybą negali būti paskirtas Įstaigos vadovas, Įstaigos vadovo

pavadootojas, 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. Įstaigos stebėtojų tarybos susirinkimai yra protokoluojami.

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

59. Įstaigos 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 Įstaigos stebėtojų tarybos nario skyrusi institucija parenka ir deleguoja kitą narį.

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

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

63. Įstaigos stebėtojų tarybos kompetencija:

63.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

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

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

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

63.5. Įstaigos vadovo siūlymu derinti kitų Įstaigai svarbių sprendimų projektus;

63.6. teikti siūlymus dėl Įstaigos veiklos gerinimo Įstaigos dalininkui ir dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

63.7. Įstaigos stebėtojų tarybos darbo organizavimas nustatomas Įstaigos stebėtojų tarybos darbo reglamente, kurį tvirtina Įstaigos Stebėtojų taryba.

64. Įstaigos stebėtojų tarybą sušaukia Įstaigos vadovas Stebėtojų tarybos darbo reglamente nustatyta tvarka.

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

66. Gydymo tarybos narių skaičius nereglamentuojamas. Įstaigos vadovas gali atšaukti gydymo tarybos narius nepasibaigus jų kadencijai:

66.1. nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;

66.2. gydymo tarybos nario prašymu.

67. 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.

68. Gydymo tarybos kompetencija:

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

68.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas, seminarus;

68.3. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus;

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

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

68.6. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

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

70. 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 Įstaigos slaugos tarybos darbo reglamentas tvirtinamas Įstaigos vadovo įsakymu.

71. Įstaigos slaugos tarybos kompetencija:

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

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

71.3. organizuoti Įstaigos slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus, kaip ją tobulinti.

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

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

73.1. nutraukus darbo sutartį;

73.2. Įstaigos slaugos tarybos nario prašymu.

74. Įstaigos slaugos tarybos darbo organizavimas:

74.1. Įstaigos slaugos tarybos pagrindinė darbo forma yra posėdžiai, kurie rengiami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Esant reikalui šaukiami neeiliniai Įstaigos slaugos tarybos posėdžiai. Įstaigos slaugos tarybos narius į posėdį kviečia slaugos tarybos pirmininkas;

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

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

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

75. Įstaigos slaugos tarybos narių teisės yra šios:

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

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

76. Įstaigos Slaugos tarybos narių pareigos:

76.1. dalyvauti Įstaigos slaugos tarybos posėdžiuose;

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

76.3. susipažinti su Įstaigos slaugos tarybos dokumentais, teikti siūlymus.

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

78. Įstaigos slaugos tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Už veiklą Gydyimo tarybos ir Įstaigos slaugos tarybos nariams neatlyginama.

80. Gydyimo tarybai ar Įstaigos slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas ar vadovo pavaduotojas.

X SKYRIUS

MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

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

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

XI SKYRIUS

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

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

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

85. 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.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDIJIMO TVARKA

86. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

86.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos 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 ar dovana, taip pat gautos 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 numatytai veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos sąskaitoje.

88. Įstaigos lėšos skirstomas tokia tvarka:

88.1. Įstatuose numatytai veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

88.2. įstatymų nustatytiems mokesčiams į biudžetą;

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.

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

90. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos Įstatuose numatytai ir įstatymų neuždraustai veiklai.

91. Įstaigos gautos pajamos negali būti skiriamos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

XIII SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

92. 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.

93. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – savivaldybės turtas) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima Savivaldybės taryba. Tokiame sprendime turi būti nurodyta savivaldybės institucija ar įstaiga, įgaliota sudaryti savivaldybės turto patikėjimo sutartį. Įstaiga negali šio savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktinės teisės į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

94. Savivaldybės turto (toliau – turtas) patikėjimo sutartis sudaroma ne ilgesniam kaip 99 metų terminui. Patikėjimo sutarties pavyzdinę formą tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

95. Be kitų Civiliniame kodekse numatytų pagrindų, turto patikėjimo sutartis nutrūksta pasibaigus valstybės ar savivaldybės viešosios Įstaigos veiklai, kuriai vykdyti buvo perduotas turtas.

96. Turto patikėjimo sutartyje, be kitų Civiliniame kodekse nurodytų esminių turto patikėjimo sutarties sąlygų, turi būti numatyta savivaldybės viešosios Įstaigos pareiga ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 1 dienos paskelbti praėjusių finansinių metų turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje.

97. Į turtą, perduotą pagal patikėjimo sutartį, negali būti nukreipiamas išieškojimas pagal Įstaigos prievoles, įskaitant prievoles, atsiradusias šį turtą valdant, naudojant ir juo disponuojant.

98. Įstaiga Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, kai yra Savivaldybės perdavusios turtą patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį, rašytinis sutikimas, priima sprendimus dėl savivaldybių nekilnojamųjų daiktų, kurie joms perduoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti.

XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS IR FINANSINĖ KONTROLĖ

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

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

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

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

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

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

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

106. Įstaigos vidaus kontrolė vykdoma savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

107. 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.

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

- 108.1. pavadinimas;
- 108.2. buveinė;
- 108.3. veiklos tikslai;
- 108.4. vadovo kompetencija;
- 108.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

108.6. informacija apie Įstaigą.

109. 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).

110. Dokumentų projektus filialo steigimo ir likvidavimo klausimais rengia Įstaigos vadovas.

111. Filialo vadovas yra pavaldus Įstaigos vadovui.

112. Filialas registruojamas ir išregistruojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS METINIŲ FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIO IR ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITOS PASIRAŠYMO, SKELBIMO VISUOMENEI IR TEIKIMO TVARKA

114. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis Įstaigos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra nurodžiusi Įstaigai, arba elektroninių ryšių priemonėmis ar teikiamos pasirašytinai.

115. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pateikiama neatlygintinai.

116. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys, Įstaigos veiklos ataskaita ir metinė ataskaita turi būti pasirašyti Įstaigos vadovo. Šiuose dokumentuose turi būti nurodytos pasirašančio asmens pareigos, vardas ir pavardė.

117. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir Įstaigos veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) yra vieši dokumentai. Šie dokumentai ne mažiau kaip už 3 paskutinius finansinius metus, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal įstatymus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą, viešai neskelbiami, turi būti paskelbti Įstaigos interneto svetainėje adresu www.siauliurpspc.lt. Be to, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šiais dokumentais susipažinti Įstaigos buveinėje.

118. Įstaigos veiklos ataskaita kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai auditas atliktas, audituotas metinių finansinių ataskaitų rinkinys kartu su auditoriaus išvada Juridinių asmenų registro tvarkytojui teikiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka. Juridinių asmenų registro tvarkytojui pateikti dokumentai ne vėliau kaip per 30 dienų nuo jų gavimo dienos neatlygintinai skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo interneto svetainėje.

119. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VI Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“, Šiaulių rajono savivaldybės bei Įstaigos interneto svetainėse – www.siauliuraj.lt, www.siauliurpspc.lt.

120. Kiti Įstaigos pranešimai savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra nurodžiusi Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, o originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

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

XIX SKYRIUS

ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

122. Įstatai keičiami Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

123. Paaiškėjus, kad Įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams bei teisės aktams, Įstatai turi būti pakeisti.

124. Pakeistus Įstatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

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