

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JIEZNO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Jiezno pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Viešoji įstaiga) – pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (LNSS) sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Viešajai įstaigai suteiktą licenciją.

2. Viešoji įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir Viešosios įstaigos įstatais (toliau – Įstatai). Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas taikomas tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymui.

3. Viešosios įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Jiezno pirminės sveikatos priežiūros centras.

4. Viešosios įstaigos buveinės adresas – Vilniaus g. 5, Jieznas, Prienu r. sav.

5. Viešosios įstaigos dalininkas (savininkas) – Prienu rajono savivaldybė, kodas 111107225 (toliau – Savivaldybė). Dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Prienu rajono savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

6. Viešosios įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

7. Viešosios įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

8. Viešosios įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

### **II SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAI, SRITIS IR RŪŠYS**

9. Viešosios įstaigos pagrindiniai veiklos tikslai – sveikatos gerinimas (stiprinimas), sveikatos priežiūros paslaugų gerinimas, mirtingumo ir sergamumo mažinimas.

10. Viešosios įstaigos pagrindinė veiklos sritis – sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.

11. Viešosios įstaigos veiklos rūšys:

11.1. ligoninių veikla (86.1);

11.2. slaugos ligoninių veikla (86.10.40);

11.3. medicininės ir odontologinės praktikos veikla (86.2);

11.4. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);

11.5. gydytojų specialistų veikla (86.22);

11.6. odontologinės praktikos veikla (86.23);

11.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

11.8. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

- 11.9. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);
- 11.10. stacionarinė slaugos įstaigų veikla (87.10);
- 11.11. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla (87.30);
- 11.12. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla (88.10);
- 11.13. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99).
- 12. Viešoji įstaiga gali užsiimti kita teisės aktams neprieštaraujančia veikla.
- 13. Viešoji įstaiga licencijuojamą veiklą gali vykdyti gavusi licencijas (leidimus).

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA, ĮNAŠŲ PERDAVIMO TVARKA, DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

14. Asmens tapimo nauju dalininku tvarka:

14.1. Asmuo nauju dalininku gali tapti dalininko (-ų) sprendimu:

14.2. Nauju dalininku pageidaujantis tapti asmuo Viešosios įstaigos vadovui pateikia rašytinį prašymą. Prašyme nurodomi duomenys apie nauju dalininku pageidaujantį tapti asmenį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, adresas; juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas, adresas, atstovo vadas, pavardė, asmens kodas) ir nurodomas įnašas (įnašo dydis – kai įnašas pinigai, įnašo vertė – kai įnašas turtas). Jeigu įnašas – turtas, kartu pateikiama turto vertinimo ataskaita.

14.3. Apie gautą prašymą Viešosios įstaigos vadovas raštu informuoja dalininką (-us) ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Naujas dalininkas priimamas (arba nepriimamas) dalininko (-ų) sprendimu (šaukiamas visuotinis dalininkų susirinkimas). Apie dalininko (-ų) sprendimą Viešosios įstaigos vadovas raštu informuoja nauju dalininku pageidaujantį tapti asmenį ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

14.4. Dalininkui (-ams) priėmus sprendimą priimti naują dalininką, nauju dalininku tampama perdavus įnašą. Kai įnašas pinigai – įnešama į kasą arba pervedama į sąskaitą, kai įnašas turtas – perduodama pagal perdavimo–priėmimo aktą. Kartu perduodama turto vertinimo ataskaita. Įnašas perduodamas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sprendimo priėmimo dienos. Įnašo neperdavus nustatytu terminu, naujas dalininkas laikomas nepriimtu.

15. Asmuo nauju dalininku gali tapti dalininko teises įgijus (nupirkus, paveldėjęs, kitais būdais įgijus):

15.1. Dalininko teises įgijęs asmuo Viešosios įstaigos vadovui pateikia rašytinį pranešimą. Pranešime nurodomi duomenys apie dalininko teises perleidusį asmenį ir dalininko teises įgijusį asmenį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, adresas; juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas, adresas, atstovo vadas, pavardė, asmens kodas), dalininko teisių įgijimo data. Kartu pateikiamas dalininko teisių įgijimą patvirtinantis dokumentas. Apie gautą pranešimą Viešosios įstaigos vadovas raštu informuoja dalininką (-us) ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos. Dalininko teises įgijusio asmens įnašo vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko įnašo vertei.

15.2. Duomenys apie dalininkų pasikeitimą įrašomi dalininkų apskaitos dokumentuose ir pateikiami Juridinių asmenų registrai ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo dalininkų pasikeitimo dienos. Dalininkų pasikeitimas laikomas įvykusių asmenims įvykdžius turtinius įsipareigojimus arba pateikus dalininkų pasikeitimą patvirtinančius dokumentus.

16. Dalininkų teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

## **IV SKYRIUS**

### **DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

17. Dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

## **V SKYRIUS**

### **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ORGANAI**

18. Viešosios įstaigos organai:

18.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

18.2. vienasmenis valdymo organas – vadovas (direktorius);

18.3. Viešosios įstaigos kolegialūs organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

## **VI SKYRIUS**

### **VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA IR SUŠAUKIMO TVARKA**

19. Vienintelis Viešosios įstaigos dalininkas (savininkas) yra Savivaldybė. Viešosios įstaigos dalininko (savininko) raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams. Savivaldybės institucija, įgyvendinanti Savivaldybės, kaip Viešosios įstaigos dalininkės (savininkės), turtines ir neturtines teises ir pareigas – Prienų rajono savivaldybės taryba. Prienų rajono savivaldybės taryba turi visas teises ir pareigas, kurios yra numatytos dalininkui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui.

20. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

20.1. priima, keičia ir papildo Viešosios įstaigos įstatus;

20.2. priima sprendimus dėl Viešosios įstaigos buveinės keitimo;

20.3. nustato privalomas veiklos užduotis;

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

20.5. detalizuoja Viešosios įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

20.6. priima sprendimus dėl Viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

20.7. renka ir atšaukia stebėtojų tarybos narius;

20.8. nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

20.9. steigia ir likviduoja Viešosios įstaigos filialus;

20.10. priima sprendimus pertvarkyti, reorganizuoti ir likviduoti Viešąją įstaigą;

20.11. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Viešosios įstaigos veiklą;

20.12. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

20.13. nustato Viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką.

21. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas ar jo įgaliotas asmuo sprendžia ir visus kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, šiuose įstatuose ir kituose teisės aktuose dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

22. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

## **VII SKYRIUS**

### **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVO (DIREKTORIAUS) SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

23. Viešosios įstaigos vadovas (direktorius) priimamas į pareigas ir atšaukiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Viešosios įstaigos vadovas (direktorius):

24.1. vadovauja Viešajai įstaigai, organizuoja jos veiklą ir veikia jos vardu santykiuose su kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

24.2. tvirtina Viešosios įstaigos organizacinę struktūrą, tvirtina Viešosios įstaigos valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

24.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais darbuotojais, juos skatina arba teikia išpėjimus dėl darbo pareigų pažeidimo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.4. nustato Viešosios įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

24.5. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais ir suderinęs su stebėtojų taryba, tvirtina Viešosios įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarką, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

24.6. tvirtina Viešosios įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, padalinių ir filialų veiklos nuostatus, kitus vidaus dokumentus;

24.7. organizuoja viešus konkursus padalinių vadovų pareigoms eiti;

24.8. turi kitų teisių ir pareigų, kurias nustato Viešosios įstaigos vadovo pareigybės aprašymas bei Lietuvos Respublikos teisės aktai.

## **VIII SKYRIUS**

### **KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, ŠIŲ ORGANŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA**

25. Viešosios įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) sudaroma 5 metams.

26. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

26.1. užtikrinti Viešosios įstaigos veiklos viešumą;

26.2. patarti Viešosios įstaigos dalininkui (savininkui) įstaigos veiklos klausimais;

26.3. Stebėtojų taryba sudaroma ir jos sudėtis keičiama Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimu;

26.4. Stebėtojų tarybos sudėtį nustato Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas. Atsistatydinus Stebėtojų tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams atstovaujamoje institucijoje, teisės aktų nustatyta tvarka vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.

27. Stebėtojų tarybos kompetencija:

27.1. analizuoja Viešosios įstaigos veiklą;

27.2. išklauso Viešosios įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

27.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Viešosios įstaigos organizuojamuose konkursuose padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti ir pareiškia dalininkui (savininkui) savo nuomonę;

27.4 derina Viešosios įstaigos vadovo pateiktą Viešosios įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašą;

27.5 vykdo kitas pareigas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

28. Stebėtojų tarybai vadovauja Stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir Stebėtojų tarybos sekretorius išrenkamas iš Stebėtojų tarybos narių pirmo posėdžio metu.

29. Pirmąjį Stebėtojų tarybos posėdį organizuoja ir kviečia Viešosios įstaigos vadovas.

30. Stebėtojų tarybos posėdžius, išskyrus pirmąjį, šaukia ir jiems pirmininkauja Stebėtojų tarybos pirmininkas. Jei Stebėtojų tarybos pirmininkas nedalyvauja posėdyje, jo funkcijas atlieka Stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas.

31. Viešosios įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) sudaroma iš Viešosios įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Atsistatydinus Gydymo tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams, Viešosios įstaigos vadovo įsakymu vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.

32. Gydymo taryba sudaroma ir keičiama Viešosios įstaigos vadovo įsakymu. Gydymo tarybai vadovauja Gydymo tarybos pirmininkas. Gydymo tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir Gydymo tarybos sekretorius išrenkamas iš Gydymo tarybos narių pirmo posėdžio metu. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Viešosios įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

33. Gydymo taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klinikinės konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Viešosios įstaigos vadovui. Jeigu Viešosios įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Viešosios įstaigos dalininkui (savininkui).

34. Viešosios įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) sudaroma iš Viešosios įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų.

35. Slaugos taryba sudaroma ir keičiama Viešosios įstaigos vadovo įsakymu. Slaugos tarybai vadovauja Slaugos tarybos pirmininkas. Slaugos tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir Slaugos tarybos sekretorius išrenkamas iš Slaugos tarybos narių pirmo posėdžio metu. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Viešosios įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

36. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Viešosios įstaigos vadovui. Jeigu Viešosios įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Viešosios įstaigos dalininkui (savininkui).

37. Už veiklą stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybose jos nariams neatlyginama.

38. Stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybų nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus atlikdami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS**

### **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJOS, PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA**

39. Viešosios įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu.

40. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Viešosios įstaigos vadovas.

41. Viešosios įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

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

## **X SKYRIUS**

### **LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA, DISPONAVIMO VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TURTO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

43. Viešosios įstaigos lėšų šaltiniai:

43.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

43.2. Viešosios įstaigos dalininko (savininko ) skirtos lėšos;

43.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

43.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

43.5. lėšos iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicinių programų lėšos;

43.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

43.8. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat lėšos, gautos pagal testamentą;

43.9. asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

43.10. skolintos lėšos;

43.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą Viešosios įstaigos turtą;

43.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

44. Kiekvienais finansiniais metais Viešoji įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

45. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Viešoji įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstatuose numatyta veiklai.

46. Viešosios įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose Įstatuose, Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta veiklai.

47. Viešosios įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su jos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

48. Viešoji įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Tarybos nustatyta tvarka.

49. Viešoji įstaiga negali šio savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises 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.

50. Viešoji įstaiga Vyriausybės nustatyta tvarka, kai yra savivaldybės institucijos, perdavusios turtą patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį, rašytinis sutikimas, priima sprendimus dėl savivaldybės nekilnojamųjų daiktų, kurie jai perduoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti.

51. Viešoji įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

52. Viešoji įstaiga gautų pajamų negali perduoti Įstaigos dalininkui (savininkui).

53. Viešosios įstaigos gautas perviršis (pelnas) gali būti naudojamas Įstatuose nustatytiems įstaigos veiklos tikslams siekti pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas.

54. Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Viešosios įstaigos veiklą.

55. Viešosios įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus Viešosios įstaigos veiklos dokumentus.

56. Viešosios įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti ir metų ūkinei ir finansinei veiklai patikrinti atliekamas auditas teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XI SKYRIUS**

### **FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

57. Viešoji įstaiga gali turėti filialų ir atstovybių Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir vadovą. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos įstatus ir Viešosios įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus. Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

58. Viešosios įstaigos atstovybės ir filialai steigiami ir likviduojami dalininko (savininko) sprendimu. Viešosios įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Viešosios įstaigos vadovas.

59. Viešosios įstaigos filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

60. Viešosios įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XII SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA**

61. Dalininko (savininko) raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Viešosios įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui (savininkui) gali būti siunčiamos registruotu laišku arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

62. Viešosios įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

63. Viešosios įstaigos vadovas pasibaigus finansiniams metams turi parengti ir eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui pateikti metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

64. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas ir turi būti pateikta Juridinių asmenų registruui kartu su metiniu finansiniu ataskaitų rinkiniu bei paskelbta Viešosios įstaigos interneto svetainėje.

65. Apie Viešosios įstaigos vykdomą veiklą visuomenei skelbiama įstaigos interneto svetainėje.

## **XIII SKYRIUS**

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

66. Kai Viešosios įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, teisės aktų nustatyta tvarka jie skelbiami spaudoje arba VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

67. Kiti Viešosios įstaigos pranešimai savininkui ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

68. Už pranešimų turinį ir paskelbimą atsako Viešosios įstaigos vadovas.

### **XIV SKYRIUS**

#### **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

69. Viešosios įstaigos įstatai keičiami dalininko (savininko) sprendimu Viešosios įstaigos vadovo, kolegialaus organo ar dalininko (savininko) iniciatyva.

70. Pakeistus Viešosios įstaigos įstatus pasirašo sprendimą pakeisti įstatus priėmusio subjekto vadovas ar įgaliotas asmuo.

71. Pakeisti Įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

### **XV SKYRIUS**

#### **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA**

72. Viešoji įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---