



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAKRUOJO LIGONINĖS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. gruodžio 22 d. Nr. T-340

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 1 punktu ir 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsniu, 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės įstatus (pridedama).
2. Įgalinti Viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės direktorių pasirašyti Viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės įstatus ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 28 d. sprendimą Nr. 176 „Dėl Viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės įstatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Saulius Margis

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2020 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T-340

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAKRUOJO LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga Pakruojo ligoninė yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Pakruojo rajono savivaldybės asmens sveikatos priežiūros įstaiga (toliau – įstaiga), teikianti pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiais įstatais bei kitais teisės aktais.

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

4. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu.

5. Įstaigos steigėja ir savininkė yra Pakruojo rajono savivaldybė (toliau – Savininkas). Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius.

6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

7. Įstaigos buveinė – L. Giros g. 3, LT-83150, Pakruojo m., Pakruojo r. sav.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veikla neterminuota.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGOS, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS

10. Įstaigos Savininkas – vienintelis įstaigos dalininkas, kurio sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams – turi šias teises ir pareigas:

10.1. priimti sprendimus, priskirtus jo kompetencijai;

10.2. tvirtinti, keisti ir papildyti įstaigos įstatus;

10.3. nustatyti įstaigai privalomas veiklos užduotis;

10.4. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie įstaigos veiklą;

10.5. detalizuoti įstaigos turto naudojimą, valdymą ir disponavimą pagal Vyriausybės nustatytą tvarką;

10.6. pagal įstatymus nustatyti ir dalyvauti nustatant įstaigos teikiamų paslaugų kainas bei jų skaičiavimo metodikas, jeigu kainų ir jų skaičiavimo metodikų nustatymas teisės aktais nepavestas kitiems subjektams;

10.7. analizuoti įstaigos veiklą, veikti Savininko ir įstaigos naudai, laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytų principų;

10.8. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, arba pavesti juos patvirtinti pačiai įstaigai;

- 10.9. organizuoti viešąjį konkursą įstaigos direktoriaus pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus;
- 10.10. priimti sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 10.11. priimti sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 10.12. skirti ir atleisti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima Savininkas;
- 10.13. steigti ir likviduoti įstaigos filialus;
- 10.14. tvirtinti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir įstaigos veiklos ataskaitą;
- 10.15. tvirtinti įstaigos veiklos strategiją;
- 10.16. tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 10.17. priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 10.18. nustatyti įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 10.19. tvirtinti įstaigos Stebėtojų tarybos nuostatus ir jos sudėtį;
- 10.20. priimti sprendimą dėl įstaigos audito ir parinkti auditorių ar audito įmonę;
- 10.21. turėti kitų Savininko teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruja įstatymams ir kitiems teisės aktams.
11. Nauji dalininkai priimami Savininko sprendimu pakeitus šiuos įstatus.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR RŪŠYS

12. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais organizuoti ir teikti kokybiškas, kvalifikuotas licencijose nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas Pakruojo rajono savivaldybės ir visos Lietuvos gyventojams, gerinti jų sveikatą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą.

13. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai yra susiję su žmonių sveikatos priežiūros veikla:

13.1. organizuoti ir teikti kvalifikuotas stacionarines ir ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti suteikia teisę asmens sveikatos priežiūros licencija;

13.2. teikti būtinąją medicinos pagalbą.

14. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

14.1. ligoninių veikla – kodas 86.10;

14.2. bendrosios paskirties ligoninių veikla – kodas 86.10.10;

14.3. reabilitacijos ligoninių veikla – kodas 86.10.30;

14.4. slaugos ligoninių veikla – kodas 86.10.40;

14.5. gydytojų specialistų veikla – kodas 86.22;

14.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – kodas 86.90;

14.7. medicinos laboratorijos veikla – kodas 86.90.30;

14.8. kita stacionarinė globos veikla- kodas 87.90;

14.9. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.90);

14.10. nemokamos būtiniosios medicinos pagalbos visiems Lietuvos gyventojams teikimas;

14.11. kita, įstatymais neuždrausta veikla (veikla, kuri pagerintų personalo ir pacientų darbo ir poilsio sąlygas, konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas ir kt.);

14.12. visuomenės sveikatos priežiūros programų sveikatos stiprinimo, sveikatos mokymo ir saugos tikslais pagal sutartis su šios veiklos ir paslaugų užsakovais vykdymas.

15. Mokamos ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos:

15.1. kai šios paslaugos yra įtrauktos į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto asortimento mokamų ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą;

15.2. kai paslaugos teikiamos asmenims, kurie kreipiasi į įstaigą savo iniciatyva (be siuntimo) ir Teritorinė ligonių kasa neapmoka už jų sveikatos priežiūrą.

16. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

17. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymais neuždrausta ūkine veikla, susijusia su įstaigos tikslais.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama įstatuose nurodytus uždavinius, įstaiga turi teisę:

18.1. turėti sąskaitas bankuose, įstaigos ženklą ir antspaudą;

18.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei įstatų nustatyta tvarka;

18.3. gauti labdarą ir paramą;

18.4. teikti mokamas paslaugas;

18.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

18.6. stoti į ne pelno siekiančių organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

18.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

18.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla.

19. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardytais teisėmis, įstaiga privalo:

19.1. suteikti, organizuoti ir užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą, teikti ir organizuoti medicininių paslaugų teikimą teisės aktų numatyta tvarka;

19.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

19.3. organizuoti ir teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;

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

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

19.6. drausti savo civilinę atsakomybę privalomuoju ir (ar) savanoriškuoju civilinės atsakomybės draudimu turtinei ir neturtinei žalai atlyginti;

19.7. užtikrinti asmens duomenų apsaugą Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;

19.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;

19.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos savininką apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

19.10. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

19.11. pranešimus, skelbimus ir kt. visuomenei reikalingą viešą informaciją apie įstaigos

veiklą skelbti įstaigos interneto puslapyje ir rajono laikraščiuose;

19.12. turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti. Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse turi būti nurodytas įstaigos darbo laikas;

19.13. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;

19.14. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie išaiškinto ar pastebėto smurto prieš vaikus atvejį;

19.15. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie:

19.15.1. naudojamas medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

19.15.2. incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis, sužinojus kad medicinos priemonės neatitinka sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų ar gali kenkti pacientų, naudotojų saugai, nutraukti medicinos priemonių naudojimą ir (ar) imtis reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti, taip pat apie tai informuoti sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už medicinos priemones.

20. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

21. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga turi visuotinį dalininkų susirinkimą (Savininką) ir vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą,

22. Įstaigoje veikia šie kolegialūs organai: Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba, Slaugos taryba.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS, JO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ

23. Įstaigos vadovas – direktorius, yra įstaigos valdymo organas, kuris savo veikloje vadovaujasi įstatymais, Savininko priimtais sprendimais, šiais įstatais, pareigybės aprašymu (pareiginiiais nuostatais) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

24. Įstaigos vadovas parenkamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Įstaigos vadovą skiria ir atšaukia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skiria drausmines nuobaudas Savivaldybės meras.

25. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip.

26. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ar darbo sutarties su juo pasibaigimą, įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka privalo pranešti Juridinių asmenų registrui.

27. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, jo kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.

28. Su įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

29. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme.

30. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, vykdyti. Įstaigos vadovą jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti

pareigų, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ar kitas darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

31. Su įstaigos vadovu, be Darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą, vadovui praradus pasitikėjimą, esant nustatytoms priežastims ir nustatyta tvarka.

32. Įstaigos vadovo atšaukimo priežasčių sąrašas:

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

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

32.3. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

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

32.5. 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;

32.6. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

32.7. 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;

32.8. 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;

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

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

33. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

33.1. įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo. Pranešime nurodoma įstatuose nurodyta atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos vadovo teisė per 3 darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

33.2. sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Savivaldybės mero potvarkiu. Posėdyje, kuriame svarstomas jo atšaukimo klausimas, turi teisę dalyvauti ir pasisakyti įstaigos direktorius;

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

34. Direktoriaus teisės ir pareigos:

34.1. nustatyti darbuotojų pareigybės, etatus, priimti į darbą ir iš jo atleisti įstaigos darbuotojus, sudaryti su jais darbo sutartis bei jas nutraukti, nustatyta darbuotojų skatinimo tvarką;

34.2. organizuoti viešą konkursą įstaigos vyriausiojo finansininko, pavaduotojo, padalinių filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus. Sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

34.3. rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

34.4. tvirtinti įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas ir pareiginius nuostatus, skyrių darbo nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

34.5. informuoti Savininką apie neefektyviai dirbančius įstaigos padalinius, kreiptis į savininką dėl neefektyviai dirbančių įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo, teikti Savininkui įstaigos reorganizavimo projektus, informuoti Savininką pateikiant įstaigos veiklą kontroliuojančių institucijų patikrinimų aktų, ataskaitų, išvadų ir kt. kopijas;

34.6. suderinus su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir darbo užmokesčio fondą neviršijant Savininko patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

34.7. atsakyti už perduoto patikėjimo teise bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

34.8. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus;

34.9. atstovauti įstaigai teisme ir kitose institucijose;

34.10. gavus Savininko raštišką sutikimą, pasirašyti sutartis dėl įstaigos ilgalaikio turto nuomos ar perdavimo pagal panaudą;

34.11. organizuoti įstaigos veiklą, rengti įstaigos veiklos planus ir veikti įstaigos vardu bendraujant su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis ir atsakyti už jos uždavinių vykdymą;

34.12. vadovauti įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas;

34.13. teikti klausimus svarstyti įstaigos Savininkui;

34.14. atsakyti už finansinės atskaitomybės sudarymą bei apskaitos organizavimą įstaigoje, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, pranešimą Savininkui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose;

34.15. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

34.16. įstatymų nustatyta tvarka ir laiku teikti savininkui įstaigos veiklos ir finansinę ataskaitą;

34.17. įgyvendinti Savininko priimtus sprendimus;

34.18. užtikrinti įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir apsaugą;

34.19. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams;

34.20. atsakyti už įstaigos personalo sukomplektavimą, teikiamų paslaugų kokybę, prieinamumą.

35. Įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

36. Įstaigos direktoriaus ir vyriausiojo finansininko (buhalterio) pareigų negali eiti tas pats asmuo bei asmenys, susiję giminystės ryšiais (tėvai, tėviai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, taip pat sutuoktinio broliai, seserys, tėvai ir vaikai).

37. Įstaigos vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba apskaitos tarnybos vadovas:

37.1. atsako už buhalterinių įrašų teisingumą ir finansinės atskaitomybės pateikimą laiku;

37.2. vykdo finansinę kontrolę.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

38. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus valdymo organas, sudaromas įstaigos veiklos viešumui užtikrinti ir patarti įstaigos Savininkui ar Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai

institucijai įstaigos veiklos klausimais. Stebėtojų tarybos sudėtis tvirtinama, keičiama Savininko sprendimu.

39. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų asmens priežiūros įstaigų veiklą, bei šiais įstatais.

40. Stebėtojų tarybos pagrindiniai uždaviniai – analizuoti įstaigos veiklą bei teikti įstaigos Savininkui ir vadovui išvadas bei pasiūlymus dėl įstaigos veiklos gerinimo.

41. Stebėtojų taryba, vykdydama pagrindinius uždavinius, atlieka šias funkcijas:

41.1. analizuoja įstaigos veiklą;

41.2. susipažįsta su vadovo parengta metine įstaigos veiklos ataskaita;

41.3. stebėtojų teisėmis gali dalyvauti įstaigos organizuojamuose konkursuose padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti nuomonę konkurso organizatoriui bei įstaigos Savininkui dėl konkurso vykdymo skaidrumo bei nešališkumo;

41.4. pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus įstaigos Savininkui ir direktoriui dėl įstaigos veiklos gerinimo;

41.5. gali dalyvauti svarstant įstaigos parengtus sprendimų projektus dėl:

41.5.1. teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo;

41.5.2. struktūros pakeitimo, padalinių ar filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

41.5.3. darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos;

41.5.4. įstaigos nuosavybės teise priklausančio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;

41.6. stebėtojo teisėmis dalyvauja sprendžiant direktoriaus veiklos klausimus, tiriant skundus ir pareiškimus dėl įstaigos darbo;

41.7. priima sprendimus dėl:

41.7.1. pritarimo (nepritarimo) įstaigos veiklos ataskaitai;

41.7.2. pritarimo (nepritarimo) įstaigos siūlomiems išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvams;

41.7.3. kitų siūlomų svarstyti klausimų;

41.8. vykdo kitas funkcijas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

42. Stebėtojų tarybos sudėtis tvirtinama įstaigos savininko sprendimu.

43. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų Savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, dviejų Savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, vieno įstaigos sveikatos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens.

44. Į stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

45. Stebėtojų taryba sudaroma penkerių metų kadencijai. Kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

46. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas jį delegavusios organizacijos ar institucijos sprendimu. Tokiu atveju naujas Stebėtojų tarybos deleguojamas tos pačios organizacijos ar institucijos sprendimu.

47. Įstaigos savininkas turi teisę atšaukti visą Stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius.

48. Jeigu Stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje struktūroje, arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, įstaigos savininkas skiria kitą Stebėtojų tarybos narį.

49. Stebėtojų tarybos narių teisės:

49.1. pasisakyti Stebėtojų tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

49.2. siūlyti sušaukti Stebėtojų tarybos posėdį;

49.3. susipažinti su Stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais;

49.4. per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo gauti iš įstaigos informaciją, reikalingą nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;

49.5. naudotis įstaigos patalpomis ir priemonėmis, reikalingomis Stebėtojų tarybos narių veiklai;

49.6. dalyvauti susirinkimuose, kuriuose sprendžiami įstaigos veiklos klausimai, be balso teisės bei gauti informaciją apie įstaigos veiklą;

49.7. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigos vadovui, įstaigos Savininkui, Savivaldybės administracijai;

49.8. atsistatydinti apie tai raštu pranešus Stebėtojų tarybos pirmininkui ar jį į Stebėtojų tarybą delegavusiai organizacijai;

49.9. teikti siūlymus įstaigos Savininkui dėl kitų Stebėtojų tarybos narių atšaukimo iš Stebėtojų tarybos, Stebėtojų tarybos nuostatų pakeitimo, papildymo;

49.10. gali stebėti konkursą įstaigos direktoriaus pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę Savininkui apie konkurso skaidrumą, teisėtumą;

49.11. gali stebėti įstaigos organizuojamus konkursus padalinių ir filialų vadovams išrinkti ir pareikšti savo nuomonę Savininkui;

49.12. teikti siūlymus įstaigos vadovui atšaukti priimtus sprendimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir įstatams. Jei į siūlymus neatsižvelgiama, teikti informaciją apie pažeidimus įstaigos Savininkui.

50. Stebėtojų tarybos narių pareigos:

50.1. dalyvauti Stebėtojų tarybos posėdžiuose;

50.2. vykdyti Stebėtojų tarybos pirmininko pavedimus;

50.3. einant Stebėtojų tarybos nario pareigas, vadovautis įstatymo viršenybėmis, pagarbos žmogui ir įstaigai, padorumo, teisingumo, nesavanaudiškumo, nešališkumo, atsakomybės principais.

51. Stebėtojų tarybos nariai dirba visuomeniniais pagrindais, savo pareigas atlieka nenutraukdami darbo santykių pagrindinėje darbovietėje. Jų keliones į Stebėtojų tarybos posėdžius organizuoja įstaiga arba Stebėtojų tarybos narius delegavusios organizacijos ar institucijos.

52. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda įstaigos Savininkui priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja Stebėtojų taryba.

53. Stebėtojų taryba ne vėliau kaip per 30 dienų nuo Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo visų narių balsų dauguma išsirenka Stebėtojų tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją bei sekretorių.

54. Stebėtojų tarybai vadovauja Stebėtojų tarybos pirmininkas. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to negalinti laikinai eiti pareigų Stebėtojų tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja Stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas.

55. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

55.1. organizuoja Stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja, atstovauja Stebėtojų tarybai arba įgalioja tai daryti kitus Stebėtojų tarybos narius ir atsako už Stebėtojų tarybos veiklą;

55.2. pirmininkauja Stebėtojų tarybos posėdžiams, pasirašo posėdžio protokolus.

56. Pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius gali būti atleidžiamas stebėtojų tarybos posėdžio metu 2/3 narių balsų dauguma.

57. Pagrindinė Stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdis. Stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja (parengia posėdžio vietą ir technines priemones) įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Posėdžio protokolai pateikiami Pakruojo rajono savivaldybės administracijos vyriausiajam specialistui (savivaldybės gydytojui) bei įstaigai.

58. Stebėtojų tarybos posėdžiai atviri. Apie posėdžio vietą ir laiką Stebėtojų tarybos pirmininkas arba, jam pavedus, direktorius praneša Stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą.

59. Stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

60. Esant reikalui, Stebėtojų tarybos pirmininko arba daugiau nei pusės Stebėtojų tarybos narių reikalavimu arba įstaigos vadovo iniciatyva šaukiamas papildomas Stebėtojų tarybos posėdis. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Stebėtojų tarybos pirmininkas, suderinęs su įstaigos vadovu.

61. 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 teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 Stebėtojų tarybos nariai.

62. Stebėtojų tarybos nutarimai įforminami protokoluose.

63. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

64. Ginčus, iškilusius tarp Stebėtojų tarybos ir įstaigos, sprendžia Savininko sudaryta komisija.

65. Stebėtojų taryba baigia savo veiklą Savivaldybės tarybai patvirtinus naujos kadencijos Stebėtojų tarybą bei reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus įstaigą.

66. Stebėtojų tarybos nariai privalo vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Apie galimą interesų konfliktą stebėtojų tarybos narys privalo pranešti kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo ir balsavimo. Stebėtojų tarybos nariai gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams.

67. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA, SLAUGOS TARYBA

68. Efektyvesniam asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui užtikrinti įstaigoje sudaromos Gydyimo, Slaugos tarybos.

69. Gydyimo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydyimo tarybą sudaro įstaigos vadovas. Gydyimo tarybai negali pirmininkauti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ar filialo vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus gydyimo tarybos narius nutraukus darbo sutartį ar Gydyimo tarybos nario prašymu. Gydyimo taryba dirba pagal įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą (nuostatus), kuris gali būti keičiamas Gydyimo tarybos narių siūlymu.

70. Gydyimo tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų narių. Gydyimo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Gydyimo tarybos pirmininko balsas. Gydyimo tarybos sprendimai įforminami posėdžių protokoluose, kuriuos Gydyimo tarybos vardu pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Gydyimo tarybos nariams už darbą neatlyginama.

71. Įstaigos Gydyimo taryba:

71.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

71.2. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

71.3. svarsto kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos vadovas ar darbuotojai.

72. Gydyimo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydyimo taryba jį gali pateikti Savininkui. Gydyimo tarybos narius skiria ir atšaukia įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus Gydyimo tarybos narius, su jais nutraukdamas darbo sutartį arba paties Gydyimo tarybos nario prašymu.

73. Slaugos taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybai negali pirmininkauti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Slaugos tarybos narius skiria ir atšaukia įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus

Slaugos tarybos narius, su jais nutraukdamas darbo sutartį arba paties Slaugos tarybos nario prašymu. Slaugos taryba dirba pagal įstaigos vadovo patvirtintus nuostatus ir darbo reglamentą. Slaugos tarybos nariams už darbą neatlyginama.

74. Slaugos taryba:

74.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

74.2. svarsto kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos vadovas ar slaugos darbuotojai;

74.3. svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei su pasiūlymu įstaigos vadovas nesutinka, Slaugos taryba jį gali teikti Savininkui.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

75. Sveikatos apsaugos ministro įsakymu nustatyta tvarka įstaigoje sudaroma Įstaigos medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip laikomasi įstaigoje medicinos etikos reikalavimų.

76. Įstaigos medicinos etikos komisiją renka įstaigos visuotinis arba atstovų susirinkimas slaptu balsavimu. Įstaigos vadovas tvirtina susirinkimo parinktą Įstaigos medicinos etikos komisijos sudėtį.

77. Komisijos veiklą reglamentuoja Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų Sveikatos priežiūros įstaigų medicinos etikos komisijos pavyzdinių nuostatų pagrindu parengti ir įstaigos vadovo patvirtinti Įstaigos medicinos etikos komisijos nuostatai.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

78. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų.

79. Sprendimus dėl įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo (likvidavimo) priima įstaigos Savininkas. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas. Be kitų įstatymų ar įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų nuostatuose turi būti nurodyta filialo:

79.1. pavadinimas;

79.2. buveinė;

79.3. veiklos tikslai;

79.4. vadovo kompetencija;

79.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

79.6. informacija apie įstaigą.

80. Darbo sutartį su filialo vadovu įstaigos vardu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

81. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas įtraukiamas į įstaigos finansinę atskaitomybę, taip pat į atskirą filialo finansinę atskaitomybę.

XI SKYRIUS

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

82. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

83. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

84. Įstaigos direktorius negali dirbti įstaigos padalinių ar filialų vadovu.

85. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato šie įstatai ir įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareiginės instrukcijos.

86. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai bei šios įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. 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 JŲ PASKIRSTYMAS

87. Įstaigos lėšų šaltiniai:

87.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su teritorine ligonių kasa ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

87.2. savininko skirtos lėšos;

87.3. valstybes ir savivaldybes biudžeto tiksliniai asignavimai;

87.4. valstybes ir savivaldybes visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

87.5. valstybės investicinių programų lėšos;

87.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

87.9. skolintos lėšos;

87.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

87.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

88. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, Savivaldybe.

89. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, valstybės investicijų programų.

90. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžeto bei valstybės ir savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos gaunamų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

91. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

92. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

92.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti;

92.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

92.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

92.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

92.5. patalpų remontui;

92.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

92.7. premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

92.8. reprezentacinėms išlaidoms;

92.9. iš privalomojo sveikatos draudimo lėšų prekių, darbų ir paslaugų pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

93. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklais.

94. Savininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal teisės aktų reikalavimus įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Pinigai yra įnešami į įstaigos sąskaitą, o turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo – priėmimo aktą. Savininko įnašų vertė yra įrašoma įstaigos dokumentuose, o Savininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako viešosios įstaigos vadovas.

XIII SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

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

96. Savininkas turtą įstaigai perduoda patikėjimo teise, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

97. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą, perduotą pagal patikėjimo sutartį, gali nuomoti arba perduoti pagal panaudą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

98. Pagal patikėjimo sutartį perduotas turtas valdomas ir naudojamas įstatymų ir sutartyje nustatyta tvarka tik įstaigos įstatuose numatytai veiklai vykdyti.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖ IR VEIKLOS KONTROLĖ

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

100. Įstaigos vadovas privalo kontroliuojančioms institucijoms pateikti jų reikalaujamus su įstaigos veikla susijusius dokumentus.

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

102. Vidaus medicininio audito nuostatus, funkcijas, narių teises, pareigas ir jų atsakomybę tvirtina įstaigos vadovas.

103. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

104. Savininko sprendimu, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti atliekamas įstaigos auditas.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

105. Įstatai keičiami ir papildomi savininko sprendimu. Pakeistus ir papildytus įstatus tvirtina savininkas.

106. Įstatai ir jų pakeitimai galioja, tik juos įregistravus Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

XVII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI IR VISUOMENEI TVARKA

108. Įstaigos Savininkui pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo įstaigos Savininką supažindinti su įstaigos metinės finansinės atskaitomybės dokumentais, įstaigos veiklos ataskaitomis, susirinkimų protokolais, kita įstaigos informacija, kuri yra vieša, taip pat su dokumentais, kuriais įforminti įstaigos valdymo organų sprendimai.

109. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija Savininkui turi būti pateikiami neatlygintinai.

110. Įstaigos direktorius privalo parengti ir pateikti Savininkui praėjusių finansinių metų įstaigos metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir įstaigos veiklos ataskaitą. Šios ataskaitos yra viešos. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

111. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

111.1. informacija apie įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

111.2. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

111.3. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

111.4. įstaigos išlaidos ir jų pagrindimas per finansinius metus;

111.5. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

111.6. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

111.7. kita informacija, kurią nustato Savininkas.

112. Įstatymuose numatytais atvejais, tvarka, apimtimi ir terminais pranešimai ir skelbimai viešai pateikiami Viešosios įstaigos Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir įstaigos internetinėje svetainėje.

XVIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

113. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

114. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose įstatuose išdėstytus klausimus, ar esant neatitikimų tarp Lietuvos Respublikos teisės aktų imperatyvių nuostatų ir atskiruose šių įstatų punktuose išdėstytų reikalavimų, taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose išdėstyti reikalavimai.

115. Įstatatai yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaiga savo veikloje.

Įgaliojtas asmuo

A.V.

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Pakruojo rajono savivaldybė 111102598, Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAKRUOJO LIGONINĖS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-12-28 Nr. T-340
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Margis, Meras, Meras
Sertifikatas išduotas	SAULIUS,MARGIS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-12-28 08:58:29
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žyme nurodytas laikas	2020-12-28 08:58:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-11 - 2024-08-09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Pakruojo rajono savivaldybės administracija, į.k.288733050 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 iki 2021-12-26
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.4.46
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-12-30)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=728fc13148e011ebb394e1efb98d3e67
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-12-30 01:26:03 TAIS