



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MEDICININĖS SLAUGOS LIGONINĖS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 7 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsniu ir 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 1 punktu ir 29 straipsniu, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2008 m. balandžio 3 d. sprendimu Nr. T2-106 „Dėl savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ ir Atstovavimo savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių, patvirtintų Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. AD1-708 „Dėl Atstovavimo savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių patvirtinimo“, 6 punktu:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Klaipėdos medicininės slaugos ligoninės įstatus (pridedama).
2. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Klaipėdos medicininės slaugos ligoninės vyriausiąjį gydytoją pasirašyti Viešosios įstaigos Klaipėdos medicininės slaugos ligoninės įstatus ir kitus dokumentus, reikalingus jiems užregistruoti, ir įpareigoju atlikti atitinkamose institucijose ir savo įstaigoje visus reikalingus veiksmus, susijusius su įstaigos įstatų pakeitimu.
3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. gruodžio 9 d. įsakymą Nr. AD1-3802 „Dėl Viešosios įstaigos Klaipėdos medicininės slaugos ligoninės įstatų patvirtinimo“.

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
direktoriumi
įsakymu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MEDICININĖS SLAUGOS LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Klaipėdos medicininės slaugos ligoninė yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) iš savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga (toliau – įstaiga), teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais bei šiais įstatais.

3. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, sąskaitas bankuose, savo antspaudą ir firminį ženklą.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Klaipėdos medicininės slaugos ligoninė.

6. Įstaigos buveinė – K. Donelaičio g. 15, 92141 Klaipėda.

7. Įstaigos steigėja yra Klaipėdos miesto savivaldybė, kuri yra įstaigos dalininkė (savininkė). Klaipėdos miesto savivaldybė turi visas teises ir pareigas, kurios numatytos dalininkui.

8. Kai įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

9. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievolės, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievolės, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – Lietuvos gyventojų sveikatos atstatymas, prieinamos ir tinkamos įstaigos licencijoje nurodytos sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas. Taip pat dalyvavimas Lietuvos gyventojų sveikatos gerinimo, gyventojų sergamumo ir mirtingumo mažinimo veikloje.

12. Įstaigos veiklos uždaviniai:

12.1. teikti licencijoje nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas, užtikrinti ir nuolat gerinti jų organizavimą, kokybę;

12.2. naudoti tik aprobuotas technologijas bei leistinus medicinos prietaisus, diegti naujausias medicininės technologijas;

12.3. plėsti teikiamą sveikatos priežiūros paslaugų asortimentą ir apimtis;

12.4. gerinti pacientų sveikatos priežiūros sąlygas;

12.5. diegti naujas informacines technologijas;

12.6. atitikti teisės aktų įstaigai keliamus profesinius reikalavimus, skatinti ir remti darbuotojų profesinį tobulėjimą;

12.7. didinti ūkinės-finansinės veiklos efektyvumą;

12.8. didinti darbuotojų motyvaciją ir jų darbo našumą;

12.9. siekti didesnės mokslo ir praktinės veiklos integracijos, stiprinant ryšius su užsienio šalių ir Lietuvos Respublikos universitetais bei kitomis mokslo įstaigomis;

12.10. vystyti mokslo tiriamąjį darbą;

12.11. teikti mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas bei kitas mokamas paslaugas, kurios nepriskiriamos sveikatos priežiūros ir farmacinėms paslaugoms, tačiau reikalingos jų teikimui užtikrinti.

13. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti specializuotas kvalifikuotas pirmo ir antro lygio asmens sveikatos priežiūros paslaugas (ambulatorines ir stacionarines) bei socialines paslaugas visos Lietuvos gyventojams ir kitų šalių gyventojams, pasirinkusiems šią įstaigą. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje bei pacientų namuose.

14. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

14.1. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų tekimas;

14.2. Bendrosios paskirties ligoninių veikla;

14.3. Slaugos ligoninių veikla;

14.4. Reabilitacijos ligoninių veikla;

14.5. Gydytojų specialistų veikla;

14.6. Bendrosios praktikos gydytojų veikla;

14.7. Medicinos laboratorijų veikla;

14.8. Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse;

14.9. Medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai;

14.10. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;

14.11. Stacionarinė pagyvenusiųjų ir neįgaliųjų asmenų globos veikla

14.12. Kita stacionarinė globos veikla;

14.13. Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;

14.14. Kita asmenų aptarnavimo veikla;

14.15. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla;

14.16. Tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas;

14.17. Personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla;

14.18. Pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla;

14.19. Konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas.

15. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymais neuždrausta ūkine komercine veikla, susijusia su įstaigos veiklos tikslų siekimu.

16. Jeigu veiklai, numatyta įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.

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

18.1. turėti sąskaitas bankuose;

18.2. turėti savo firminį ženklą;

18.3. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;

18.4. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka teikti labdarą ir paramą bei gauti paramą; paveldėti pagal testamentą;

- 18.5. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiuose įstatuose nurodytiems tikslams siekti;
- 18.6. sudaryti bendradarbiavimo, bendros veiklos ir kitas sutartis, ir prisiimti įsipareigojimus;
- 18.7. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje;
- 18.8. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 18.9. nustatyti teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal įstatymus ir kitus teisės aktus, jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai, arba privaloma laikytis įstatymais ar kitais teisės aktais reguliuojamų kainų;
- 18.10. sudarinėti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;
- 18.11. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui – gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 18.12. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
- 18.13. pagal įstaigos kompetenciją skelbti konkursus viešiesiems pirkimams, susijusius su įstaigos veikla;
- 18.14. dalyvauti pavienių universitetinių studijų, mokslinių tyrimų dalykų vykdyme;
- 18.15. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir dalininkų strateginės plėtros plano gaires, plėtoti esamą įstaigos infrastruktūrą;
- 18.16. įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti projektuose su kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 18.17. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;
- 18.18. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus;
- 18.19. turėti ir kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas teises.
19. Siekdama įstatuose nurodytų tikslų, naudodamasi įstatų 18 punkte išvardintomis teisėmis, įstaiga privalo:
- 19.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
- 19.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;
- 19.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
- 19.4. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
- 19.5. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
- 19.6. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą, mokėti įmokas pagal Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymą;
- 19.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
- 19.8. teisės aktų nustatyta tvarka informuoti Sveikatos apsaugos ministeriją, savo dalininkus ar savininką apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų protrūkius ir kitus panašius atvejus;
- 19.9. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;
- 19.10. teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
- 19.11. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
- 19.12. teisės aktų nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;
- 19.13. teisės aktų nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis;
- 19.14. sužinojus, kad medicinos priemonės neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų ar gali kenkti pacientų, medicinos priemonių 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;

19.15. pasiūlyti pacientui artimiausią objektyviai įmanomą asmens sveikatos priežiūros paslaugos suteikimo datą ir laiką ir registruoti visus pacientus jų kreipimosi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą momentu, neribojant registravimosi terminų, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

19.16. užtikrinti asmens duomenų apsaugą, vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu;

19.17. turėti ir kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas pareigas.

20. Įstaigai neleidžiama:

20.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;

20.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus įstatyme numatytą atvejį;

20.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

20.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI

21. Įstaigos dalininkas yra teisės aktų nustatytas subjektas, kuris teisės aktų ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi teisės aktų bei įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat subjektas, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Įstaigos dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašą ar įsigyja dalininko teises iš kito dalininko, šis dokumentas turi būti pakeistas.

23. Dalininkas turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose įstatuose nurodytas teises ir pareigas.

V SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

24. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus dalininko teises. Įstaigos 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.

VI SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

25. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perleistos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais, būdais ir tvarka.

VII SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PARDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

26. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

26.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą 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 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

27. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

28. Įstaigos organai yra:

28.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

28.2. vienasmenis valdymo organas įstaigos vadovas – vyriausiasis gydytojas (toliau – įstaigos vadovas).

28.3. Kolegialūs organai yra stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

29. Įstaigos veiklą organizuoja ir vykdo įstaigos vadovas.

30. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys viešosios įstaigos dalininkais.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

31.1. priima, keičia ir papildo įstaigos įstatus ir juos tvirtina;

31.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

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

31.4. tvirtina įstaigos vadovo pareiginę instrukciją;

31.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

31.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

31.7. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

31.8. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

31.9. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

31.10. priima sprendimą dėl įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo;

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

31.12. priima sprendimą dėl tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

31.13. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

31.14. organizuoja viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus, sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukia įstatymų nustatyta tvarka;

31.15. priima sprendimą dėl įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

31.16. priima sprendimą atlikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditą kitais, nei teisės aktų nustatytais, atvejais, ir renka auditorių ar audito įmonę;

31.17. vertina įstaigos veiklos ataskaitą pagal įstaigos veiklos rezultatus;

31.18. nustato privalomas veiklos užduotis;

31.19. priima sprendimą dėl įstaigos bendrųjų funkcijų centralizuoto atlikimo;

31.20. gauna informaciją apie įstaigos veiklą;

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

31.22. tvirtina įstaigos veiklos strateginį planą;

31.23. sprendžia kitus įstatymuose, kituose teisės aktuose ir įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

32. Visuotinių dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas. Apie šaukiamą visuotinių dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui (išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai arba įteikdamas pranešimą pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis).

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių įstatų 32 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

34. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

35. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus, kuriems priimti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas reikalauja ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

36. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

37. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.

38. Įstaigos visuotinis 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 įstaigos dalininkas ar organo narys.

39. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

40. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis yra vadinamas įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

41. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ar atšaukimą bei sutarties su juo nutraukimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.

42. Įstaigos vadovu gali būti asmuo, kuris atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomo tobulinimosi tvarka nustatoma sveikatos apsaugos ministro įsakymu. Įstaigos vadovas negali dirbti ir šių įstaigų padalinių ir filialų vadovu. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Įstaigos vadovas organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigine instrukcija.

44. Įstaigos vadovas atsako už:

44.1. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

44.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registru ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

44.3. duomenų, nurodytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registru;

44.4. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą viešosios įstaigos interneto svetainėje, jeigu ją turi;

44.5. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) viešosios įstaigos buveinėje sudarymą;

44.6. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

44.7. pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį viešosios įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

- 44.8. viešosios įstaigos dalininkų apskaitą;
- 44.9. informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;
- 44.10. kitų įstaigos vadovo pareigų, numatytų teisės aktuose ir šiuose įstatuose, atlikimą.
45. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:
- 45.1. vadovauti įstaigos administracijai, organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
- 45.2. rengti įstaigos strateginius, veiklos planus ir veiklos ataskaitas;
- 45.3. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų etatus, atlyginimus pagal nustatytus reikalavimus, skirti paskatinimus ir išpėjimus dėl darbo pareigų pažeidimo;
- 45.4. suderinus su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, visuotinio dalininko susirinkimo pavedimu nustatyti įstaigos išlaidų normatyvus darbo užmokesčiui ir medikamentams;
- 45.5. priimti atsakomybę už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą;
- 45.6. sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą;
- 45.7. įgyvendinti visuotinio dalininko susirinkimo priimtus sprendimus;
- 45.8. teikti duomenis ir dokumentus juridinių asmenų registru;
- 45.9. teikti informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą;
- 45.10. skelbti viešus pranešimus;
- 45.11. teikti metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą įstaigos dalininkams;
- 45.12. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;
- 45.13. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti įstaigos turto ir finansinių išteklių efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
- 45.14. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti įstaigos vadovo kompetencijai priskirtas funkcijas;
- 45.15. tvirtinti darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, skyrių nuostatus, kitus tvarkomuosius dokumentus;
- 45.16. sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą. Jei įstaiga valdo, naudoja valstybei ir (ar) savivaldybėms nuosavybės teise priklausantį turtą ir juo disponuoja, vidaus kontrolės sistema turi būti kuriama atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;
- 45.17. atstovauti įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 45.18. rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;
- 45.19. priimti kitus įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo vadovo kompetencijai priskirtus sprendimus bei atlikti kitas teisės aktų priskirtas funkcijas.
46. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas.
47. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus įstaigos organas.
48. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma penkerių metų kadencijai. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.
49. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų įstaigos dalininkų (savininko) sprendimu paskirtų asmenų, dviejų Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, vieno įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. 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.
50. Pirmame išrinktos stebėtojų tarybos posėdyje nariai išsirenka stebėtojų tarybos pirmininką ir pasitvirtina stebėtojų tarybos darbo reglamentą.
51. Stebėtojų tarybos tikslai yra:
- 51.1. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą;

51.2. patarti įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstaigos veiklos klausimais.

52. Stebėtojų tarybos funkcijos:

52.1. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

52.2. analizuoti įstaigos išlaidas darbo užmokesčiui ir medikamentams;

52.3. analizuoti įstaigos veiklą;

52.4. stebėti įstaigos vadovo organizuotą konkursą padalinių ir filialų vadovams išrinkti;

52.5. patarti įstaigos dalininkams ar savininkui įstaigos veiklos klausimais;

52.6. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą;

52.7. vykdyti kitas funkcijas, numatytas stebėtojų tarybos patvirtintame jų darbo reglamente, jei jos neprieštaruja teisės aktams ir šiems įstatams.

53. Stebėtojų tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimus šaukia stebėtojų tarybos pirmininkas ar stebėtojų tarybos narys bei pateikia susirinkimo darbotvarkę. Apie susirinkimą stebėtojų tarybos nariai informuojami ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki susirinkimo dienos elektroninio ryšio priemonėmis. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvavo daugiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių. Stebėtojų tarybos susirinkimuose turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas.

54. 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 neprieštaruja įstatymams. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

55. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas jį išrinkusio subjekto sprendimu. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka renka subjektas, išrinkęs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.

56. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

57. Stebėtojų tarybos kompetencija:

57.1. analizuoti įstaigos veiklą;

57.2. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą įstaigos veiklos ataskaitą;

57.3. suderinti įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

57.4. atlikti kitus stebėtojų tarybos kompetencijai priskirtus veiksmus, numatytus įstaigos stebėtojų tarybos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose.

58. Įstaigos gydymo taryba yra kolegialus organas, sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo tarybą sudaro 3 nariai. Pirmąjį gydymo tarybos posėdį sušaukia ir jam pirmininkauja įstaigos vadovas iki naujojo gydymo tarybos pirmininko išrinkimo. Gydymo tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Įstaigos gydymo tarybos sudarymo tvarką, šios tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises, pareigas, jų paskyrimo, atšaukimo tvarką bei atsakomybę nustato Gydymo tarybos darbo reglamentas. Už veiklą gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

59. Įstaigos gydymo tarybos kompetencija ir funkcijos:

59.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

59.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

59.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

59.4. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

60. Gydytojų tarybos (jos narių) teisės:

60.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

60.2. siūlyti sušaukti gydytojų tarybos posėdį;

60.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

60.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam gydytojų tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

61. Gydytojų tarybos (jos narių) pareigos:

61.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

61.2. dalyvauti posėdžiuose;

61.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

61.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;

61.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

62. Gydytojų tarybos nariai asmeniškai atsako už gydytojų tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

63. Įstaigos slaugos taryba yra kolegialus organas, sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybą sudaro 5 nariai. Pirmąją slaugos tarybos posėdį sušaukia ir jam pirmininkauja įstaigos vadovas iki naujojo slaugos tarybos pirmininko išrinkimo. Slaugos tarybos pirmininką ranka tarybos nariai. Įstaigos slaugos tarybos sudarymo tvarką, šios tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises, pareigas, jų paskyrimo, atšaukimo tvarką bei atsakomybę nustato Slaugos tarybos darbo reglamentas. Už veiklą slaugos taryboje jos nariams neatlyginama.

64. Slaugos tarybos kompetencija ir funkcijos:

64.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

64.2. periodiškai rengti kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus;

64.3. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

65. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

65.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

65.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

65.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

65.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

66. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

66.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

66.2. dalyvauti posėdžiuose;

66.3. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;

66.4. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo;

66.5. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

67. Slaugos tarybos nariai asmeniškai atsako už slaugos tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

68. Gydytojų tarybai ar slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Tarybų susirinkimuose turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas.

69. Gydytojų tarybos, slaugos tarybos darbo tvarką, kitas funkcijas, nustato tarybų patvirtinti darbo reglamentai.

70. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri įstaigoje nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisija sudaroma ir veikia pagal Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus pavyzdinius nuostatus.

IX SKYRIUS

VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA, ĮSTAIGOS VADOVO ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI (PRIEŽASTYS) IR TVARKA

71. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jos nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

72. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ar kt.), suteikiant teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

73. Su įstaigos vadovu, be Darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pagrindų, darbo sutartis nutraukiama visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą šiuose įstatuose nustatyta tvarka ir dėl įstatuose nurodytų priežasčių.

74. Įstaigos vadovas gali būti atšauktas dėl šių priežasčių:

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

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

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

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

74.5. 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;

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

74.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

74.8. 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;

74.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

74.10. asmuo yra 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;

74.11. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėjo 3 metai;

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

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

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

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

75. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

75.1. įstaigos vadovas atšaukiamas įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

75.2. įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienų iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, įstatų 74 punkte nurodyta atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

75.3. sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų nutarimu;

75.4. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

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

X SKYRIUS

FILIALŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

77. Sprendimą steigti filialą arba nutraukti jo veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

78. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas.

79. Darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

80. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas apskaitomas įstaigos finansinių ataskaitų rinkinyje.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA, DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA, ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

81. Įstaigos lėšų šaltiniai:

81.1. lėšos uždirbtos įstaigos iš privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo pagal sveikatos priežiūros sutartis su valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

81.2. įstaigos dalininko skirtos lėšos;

81.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

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

81.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

8218. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

81.9. asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

81.10. skolintos lėšos;

81.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą įstaigos turtą;

81.12. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus, taip pat su visuomeniniais ir (ar) privačiais partneriais;

81.13. palūkanos, mokamos už bankuose saugomas įstaigos lėšas;

81.14. kitos teisėtai įgytos lėšos.

82. Įstaigos lėšos ir turtas naudojamas įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti.

83. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo bei valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

84. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus įstaiga vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose įstaigos lėšų sąskaitose.

86. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas. Turtas, kurį įstaiga valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise, priklauso įstaigos dalininkui (savininkui) nuosavybės teise. Pagal turto patikėjimo sutartį perduotas turtas naudojamas ir valdomas įstatymų nustatyta ir sutartyje nurodyta tvarka tik įstaigos įstatuose numatytais veiklai užtikrinti.

87. Įstaiga negali pagal turto patikėjimo sutartį perduoto 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. Turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų. Įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

88. Įstaiga jai nuosavybės teise priklausančią turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditas atliekamas teisės aktų nustatytais atvejais bei visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atlikti tokį auditą kitais, nei teisės aktų nustatytais, atvejais ir išrenka auditorių ar audito įmonę. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atliekamas taip pat kitas įstaigos atitinkamos veiklos auditas. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

90. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

91. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XIII SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

92. Įstatymuose numatytais atvejais, tvarka ir terminais pranešimai ir skelbimai viešai skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

93. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotu laišku arba elektroninėmis ryšio priemonėmis, arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.

XIV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

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

95. Metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) yra vieši dokumentai. Šie dokumentai, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal įstatymus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą, viešai neskelbiami, skelbiami įstaigos interneto svetainėje. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šiais dokumentais susipažinti įstaigos buveinėje darbo valandomis.

96. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registro tvarkytojui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai atliktas finansinių ataskaitų auditas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu turi būti pateikta ir auditoriaus išvada. Įstaiga, kuri priskiriama prie viešojo sektoriaus subjektų, metinių finansinių ataskaitų rinkinys, o tais atvejais, kai auditas atliktas, audituotas metinių finansinių ataskaitų rinkinys kartu su auditoriaus išvada Juridinių asmenų registro tvarkytojui teikiami 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.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

97. Iniciatyvos teisę siūlyti keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos dalininkas (savininkas), įstaigos vadovas, įstaigos kolegialūs organai. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

98. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo teisės aktų nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

99. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Šiuose įstatuose neaptarti kiti susiję su įstaigos veikla klausimai yra reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MEDICININĖS SLAUGOS LIGONINĖS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-02-04 Nr. AD1-170
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintaras Neniškis, Savivaldybės administracijos direktorius, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS
Sertifikatas išduotas	GINTARAS NENIŠKIS, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-02-04 11:09:17 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-02-04 11:09:28 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-24 11:19:56 – 2022-05-23 11:19:56
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, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k.188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 13:29:47 iki 2021-12-26 13:29:47
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.34.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-02-04 12:48:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-02-04 12:48:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys