



## MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

### POTVARKIS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLĖTŲ RAJONO SVEIKATOS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. birželio 16 d. Nr. B3-515  
Molėtai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46, 2.66 straipsniais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 8, 9 straipsniais, 12 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi, 28 straipsnio 1 punktu, 29 straipsniu ir atsižvelgdamas į viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro 2025 m. birželio 11 d. prašymą Nr. S/25-308:

1. T v i r t i n u pakeistus viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro įstatus (pridedama).

2. Į g a l i o j u Eglę Bareikienę, viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro direktorę, teisės aktų nustatyta tvarka pateikti Juridinių asmenų registrui dokumentus ir duomenis, susijusius su įstatų įregistravimu.

Savivaldybės meras

Saulius Jauneika

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLĖTŲ RAJONO SVEIKATOS CENTRO ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Molėtų rajono sveikatos centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu (toliau – Sveikatos priežiūros įstaigos įstatymas), Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu (toliau – Sveikatos draudimo įstatymas) ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos steigėja ir savininkė (dalininkė) – Molėtų rajono savivaldybė, kodas 188712799, Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai, Molėtų r. sav. (toliau – Savivaldybė). Savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinti institucija – Savivaldybės taryba, jeigu įstatymai nenustato kitaip.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaigos buveinė – Graužinių g. 3, 33125 Molėtai, Molėtų r. sav.

5. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

6. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai, t. y. dvylikos mėnesių laikotarpis, kuris prasideda sausio 1 d. ir pasibaigia gruodžio 31 d.

7. Įstaiga veikia – įgyvendindama savarankiškąsias Savivaldybės funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 17 punkte.

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

8. Įstaigos veiklos tikslai:

8.1. teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

8.2. prižiūrėti visuomenės sveikatą;

8.3. rengti ir tobulinti sveikatos priežiūros specialistus;

8.4. vykdyti ekonominę ir ūkinę veiklą.

9. Įstaiga, siekdama:

9.1. Įstatų 8.1 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.1.1. teikia kokybiškas, prieinamas, efektyvias asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija, vadovaujantis atitinkamais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro (toliau – Sveikatos apsaugos ministras) patvirtintais asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo reikalavimais;

9.1.2. teikia ir užtikrina būtinąją medicinos pagalbą;

9.1.3. teikia asmens sveikatos prevencines ir profilaktines paslaugas;

9.1.4. vykdo asmens sveikatos priežiūros programas ir projektus;

9.1.5. teikia mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurių nedraudžia teisės aktai;

9.1.6. bendradarbiauja su kitomis asmens sveikatos priežiūros įstaigomis.

9.2. Įstatų 8.2 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.2.1. vykdo visuomenės sveikatos priežiūros programas ir projektus gyventojų sveikatos stiprinimo, sveikatos mokymo, profesinės sveikatos ir saugos bei kitose srityse.

9.3. Įstatų 8.3 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.3.1. teikia klinikinę bazę mokymo ir tobulinimo institucijų studentams, gydytojams rezidentams;

9.3.2. tobulinant darbuotojus, plėtoja partnerystės ryšius su Lietuvos ligoninėmis, sveikatos priežiūros įstaigomis, kitais viešaisiais ir privačiais juridiniais asmenimis.

9.4. Įstatų 8.4 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.4.1. užtikrina optimalų infrastruktūros funkcionavimą, renovaciją, plėtrą ir tobulinimą, sudarant palankią aplinką pacientams ir personalui;

9.4.2. užtikrina teikiamų paslaugų patikimumą;

9.4.3. užtikrina higienines, buitines sąlygas ir infrastruktūros plėtrą, remontuoja patalpas;

9.4.4. užtikrina pacientų, lankytojų bei personalo saugumą;

9.4.5. užtikrina patikimą ir saugų medicininių technologijų funkcionavimą, instaliuoja ir renovuoja medicininę aparatūrą, vykdo jos patikrą;

9.4.6. organizuoja ir užtikrina pacientų maitinimo paslaugas;

9.4.7. vykdo kitą veiklą, neprieštarujančią Lietuvos Respublikoje galiojantiems teisės aktams.

10. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

10.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (kodas 86.21);

10.2. gydytojų specialistų veikla (kodas 86.22);

10.3. odontologinės praktikos veikla (kodas 86.23);

10.4. bendrosios paskirties ligoninių veikla (86.10.10);

10.5. medicinos laboratorijų veikla (kodas 86.90.30);

10.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90.);

10.7. reabilitacijos ligoninių veikla (86.10.30);

10.8. slaugos ligoninių veikla (86.10.40);

10.9. vidurinio medicinos personalo paslaugos teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

10.10. kita transportui būdinga paslaugų veikla (52.29);

10.11. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

10.12. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

10.13. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);

10.14. kraujo perpylimo įstaigų ir kraujo bankų veikla (86.90.20);

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

10.16. sporto įrenginių eksploatavimas (93.11);

10.17. fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.40).

11. Jeigu veiklai, numatyta Įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) Įstaiga privalo turėti.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

12. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:

12.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;

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

12.3. teikti paramą ir labdarą bei gauti paramą;

12.4. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

12.5. stoti į nepelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

12.6. naudoti Įstaigos lėšas Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

12.7. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;

12.8. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

13. Įstaiga privalo:
- 13.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
  - 13.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;
  - 13.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
  - 13.4. teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie Įstaigos teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
  - 13.5. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
  - 13.6. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
  - 13.7. informuoti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją (toliau – Sveikatos apsaugos ministerija), Savivaldybę apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
  - 13.8. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
  - 13.9. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 13.10. teisės aktų nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamąs medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;
  - 13.11. sužinojusi, kad medicinos priemonės neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų, nedelsdama nutraukti jų naudojimą, informuoti apie tai Sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, galimus šių medicinos priemonių naudotojus, pacientus, kitus susijusius medicinos priemonių rinkos subjektus ir imtis kitų reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti;
  - 13.12. užtikrinti pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų (išskyrus pirminės ambulatorinės psichikos sveikatos ir odontologijos priežiūros paslaugas) teikimą ne mažiau kaip po 12 valandų per dieną 5 darbo dienas per savaitę.
14. Įstaiga vykdo finansinę apskaitą, teikia finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų numatyta tvarka.
15. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą Įstaiga neturi teisės:
- 15.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu numatyta Įstatuose;
  - 15.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatyme numatytus atvejus;
  - 15.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
  - 15.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą.
16. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

#### **IV SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS DALININKO TEISĖS IR PAREIGOS, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMAS**

17. Dalininkas turi teisę:
- 17.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
  - 17.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
  - 17.3. šių Įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam dalininkui dalininko teises;
  - 17.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus ar pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

17.5. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją, kitas įstatymuose nustatytas teises.

18. Įstaigos dalininkas gali turėti kitų teisių, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

19. Dalininko pareigos;

19.1. veikti sąžiningai ir protingai Įstaigos ir Įstaigos organų atžvilgiu;

19.2. būti lojalus Įstaigai ir laikytis konfidencialumo;

19.3. vengti situacijos, kai asmeniniai interesai prieštaruja Įstaigos interesams;

20. Įstaigos dalininkas gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

21. Nauji dalininkai priimami tik visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, pakeitus šiuos įstatus ir iš naujo patvirtinus įstatus.

22. Dalininkas gali perleisti savo teises kitam asmeniui tik tokiais atvejais ir būdais, kurie numatyti Viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo.

23. Dalininko 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 ir priėmimo aktus. Dalininko įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako Įstaigos vadovas.

## **V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

24. Įstaigos organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

24.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;

24.3. kolegialus organas – stebėtojų taryba, gydymo taryba ir slaugos taryba.

## **VI SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS**

25. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, taip pat:

25.1. priima, keičia ir papildo Įstaigos įstatus;

25.2. nustato Įstaigai privalomas veiklos užduotis;

25.3. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

25.4. nustato paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

25.5. nustato arba paveda Įstaigos vadovui nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

25.6. organizuoja viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus. Sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

25.7. detalizuoja Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

25.8. gauna informaciją apie Įstaigos veiklą;

25.9. steigia Įstaigos filialus, reorganizuoja ir likviduoja Įstaigą;

25.10. turi kitokių teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip 1 kartą per metus per 6 mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas.

28. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

29.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

29.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

29.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 29.2 papunktyje nustatyta tvarka.

30. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

31. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

31.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

31.2. Įstaigos pertvarkymo;

31.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

31.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

32. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po 1 balsą kiekvienam dalininkui.

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

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS**

34. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų kompetencijų, taip pat turi šias kompetencijas:

34.1. rengia Įstaigos strateginius veiklos planus ir įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimų priimtus sprendimus;

34.2. užtikrina perduoto pagal patikėjimo sutartį ir Įstaigos įsigyto turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

34.3. organizuoja viešą konkursą Įstaigos padalinių, filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus;

34.4. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis, jas keičia bei nutraukia;

34.5. suderinęs su stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir darbo užmokesčio tvarką, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio normatyvo;

34.6. nustato darbuotojų darbo užmokesčių, skiria darbuotojams paskatinimus ir taiko atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus;

34.7. tvirtina Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisykles, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

34.8. kreipiasi į dalininkus dėl neefektyviai dirbančios Įstaigos, Įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

34.9. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ar įgalioja kitus asmenis vykdyti Įstaigos vadovo kompetencijos funkcijas;

34.10. atstovauja arba įgalioja kitą asmenį atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

34.11. teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

34.12. atsako už Įstaigos personalo sukomplektavimą, užtikrina Įstaigos teikiamų paslaugų kokybę, prieinamumą bei jų suteikimą laiku;

34.13. užtikrina Įstaigos dokumentų valdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie Įstaigą saugojimą;

34.14. sudaro kolektyvinę sutartį;

34.15. atlieka kitus veiksmus, kuriuos atlikti Įstaigos vadovą įpareigoja šie Įstatai ir kiti teisės aktai.

35. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nustatyta Sveikatos priežiūros įstaigos įstatymo 15 straipsnyje.

36. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15<sup>1</sup> straipsnis (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.29546/asr>).

37. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

38. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip 1 metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

## **VIII SKYRIUS STEBĖTOJŲ TARYBA**

39. Stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas 5 metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti bei patarti dalininkams Įstaigos veiklos klausimais.

40. Stebėtojų taryba sudaroma iš 2 Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, 2 Molėtų rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir 1 Įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens.

41. 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.

42. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl jos sudarymo ir atlieka savo funkcijas iki bus sudaryta nauja stebėtojų taryba. Pirmasis posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 1 mėnesį sudarius stebėtojų tarybą. Į pirmą posėdį narius šaukia Įstaigos vadovas. Stebėtojų taryba pirmajame posėdyje paprasta balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 stebėtojų tarybos narių, išsirenka pirmininką ir pirmininko pavaduotoją, kuris atlieka pirmininko funkcijas, kai pirmininkas negali dalyvauti dėl ligos, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių.

43. Stebėtojų tarybos pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip 1 kartą per 1 metus. Stebėtojų tarybos posėdis taip pat šaukiamas stebėtojų tarybos narių (ne mažiau kaip pusės) reikalavimu arba Įstaigos vadovo iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžio laiką ir vietą nustato stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Apie posėdžio vietą ir laiką stebėtojų tarybos pirmininkas praneša stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus.

44. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas.

45. Savivaldybės taryba gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius, išskyrus Įstaigos darbuotojų atstovą. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus apie tai raštu įspėjęs stebėtojų tarybos narius. Jeigu stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje (institucijoje)

arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, Savivaldybės taryba Įstatų nustatyta tvarka jo vietoje paskiria kitą asmenį.

46. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas.

47. Stebėtojų taryboje sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.

48. Stebėtojų taryba atlieka šias funkcijas:

48.1. analizuoja Įstaigos veiklą ir pateikia savo išvadas bei pasiūlymus Įstaigos vadovui;

48.2. išklauso ir įvertina Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą bei Įstaigos veiklos siekiamų užduočių vykdymą ir pareiškia apie ją savo nuomonę visuotiniam dalininkų susirinkimui;

48.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Įstaigos organizuojamuose konkursuose padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę Įstaigos vadovui;

48.4. užtikrina Įstaigos veiklos viešumą bei teikia rekomendacinius pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos viešumo klausimais;

48.5. derina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

49. Stebėtojų tarybos nariams už veiklą neatlyginama.

## **IX SKYRIUS GYDYMO TARYBA**

50. Gydyimo taryba sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų (jei tokie yra) gydytojų tolygaus padalinių atstovavimo principu 5 metų laikotarpiui Įstaigos vadovo įsakymu.

51. Naujai sudarytą gydyimo tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo gydyimo tarybos sudarymo, kviečia Įstaigos vadovas.

52. Gydyimo taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per metų ketvirtį. Už gydyimo tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Gydyimo tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų paskirtų į gydyimo tarybą narių. Posėdžių metu gydyimo tarybos nutarimai priimami balsuojant. Gydyimo tarybos posėdyje balsuoja visi posėdyje dalyvaujantys gydyimo tarybos nariai. Laikoma, kad nutarimas yra priimtas, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių gydyimo tarybos narių paprastos daugumos balsais (balsams pasiskirsčius po lygiai – lemiamas balsas priklauso gydyimo tarybos pirmininkui). Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

53. Gydyimo taryba atlieka šias funkcijas:

53.1. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo;

53.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas, seminarus, svarsto periodinio gydytojų tobulinimosi programas;

53.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

53.4. svarsto kitus klausimus Įstaigos administracijos prašymu.

54. Gydyimo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jeigu Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydyimo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Savivaldybės tarybai.

55. Gydyimo tarybos pirmininkas organizuoja gydyimo tarybos darbą, rengia posėdžius, jiems pirmininkauja, sudaro gydyimo tarybos veiklos planą, kurį pateikia Įstaigos vadovui, atlieka kitus veiksmus, reikalingus tinkamam gydyimo tarybos funkcijų vykdymui. Gydyimo tarybos pirmininkas išrenkamas paprasta visų gydyimo tarybos narių balsų dauguma. Gydyimo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, jo pavaduotojai, padalinio ir filialo vadovas.

56. Gydyimo tarybos nariai turi teisę:

56.1. gauti reikalingą informaciją svarstomais klausimais;

56.2. siūlyti sušaukti gydyimo tarybos posėdį;

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

56.4. į posėdį kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam gydyimo tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

57. Gydyimo tarybos nariai turi pareigą:

- 57.1. dalyvauti posėdžiuose;
- 57.2. tinkamai ir sąžiningai atlikti savo funkcijas;
- 57.3. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;
- 57.4. veikti išimtinai Įstaigos interesais ir vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais;
- 57.5. vengti viešų ir privačių interesų konflikto.
- 58. Gydytojų tarybos nariams už veiklą neatlyginama.
- 59. Gydytojų tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.
- 60. Gydytojų tarybos narys gali būti atšauktas iš gydytojų tarybos Įstaigos vadovo įsakymu nepasibaigus kadencijai:
  - 60.1. pasibaigus darbo santykiams;
  - 60.2. paties nario prašymu;
  - 60.3. nariui neatliekant šiuose Įstatuose numatytų gydytojų tarybos nario pareigų.
- 61. Įstaigos vadovui priėmus sprendimą atšaukti pavienius gydytojų tarybos narius, nauji gydytojų tarybos nariai skiriami iki veikiančios gydytojų tarybos kadencijos pabaigos.

## **X SKYRIUS SLAUGOS TARYBA**

- 62. Slaugos taryba sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų (jei tokie yra) slaugos specialistų tolygaus padalinių atstovavimo principu 5 metų laikotarpiui Įstaigos vadovo įsakymu.
- 63. Naujai sudarytą slaugos tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo slaugos tarybos sudarymo, kviečia Įstaigos vadovas.
- 64. Slaugos taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per metų ketvirtį. Už slaugos tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Slaugos tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų paskirtų į slaugos tarybą narių. Posėdžių metu slaugos tarybos nutarimai priimami balsuojant. Slaugos tarybos posėdyje balsuoja visi posėdyje dalyvaujantys slaugos tarybos nariai. Laikoma, kad nutarimas yra priimtas, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių slaugos tarybos narių paprastos daugumos balsais (balsams pasiskirsčius po lygiai – lemiamas balsas priklauso slaugos tarybos pirmininkui). Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
- 65. Slaugos taryba atlieka šias funkcijas:
  - 65.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;
  - 65.2. svarsto kitus klausimus Įstaigos administracijos prašymu.
- 66. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jeigu Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Savivaldybės tarybai.
- 67. Slaugos tarybos pirmininkas organizuoja slaugos tarybos darbą, rengia posėdžius, jiems pirmininkauja, sudaro slaugos tarybos veiklos planą, kurį pateikia Įstaigos vadovui, atlieka kitus veiksmus, reikalingus tinkamam slaugos tarybos funkcijų vykdymui. Slaugos tarybos pirmininkas išrenkamas paprasta visų slaugos tarybos narių balsų dauguma. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, jo pavaduotojai, padalinio ir filialo vadovas.
- 68. Slaugos tarybos nariai turi teisę:
  - 68.1. gauti reikalingą informaciją svarstomais klausimais;
  - 68.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;
  - 68.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
  - 68.4. į posėdį kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.
- 69. Slaugos tarybos nariai turi pareigą:
  - 69.1. dalyvauti posėdžiuose;
  - 69.2. tinkamai ir sąžiningai atlikti savo funkcijas;

- 69.3. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;
- 69.4. veikti išimtinai Įstaigos interesais ir vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais;
- 69.5. vengti viešų ir privačių interesų konflikto.
- 70. Slaugos tarybos nariams už veiklą neatlyginama.
- 71. Slaugos tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.
- 72. Slaugo tarybos narys gali būti atšauktas iš slaugo tarybos Įstaigos vadovo įsakymu nepasibaigus kadencijai:
  - 72.1. pasibaigus darbo santykiams;
  - 72.2. paties nario prašymu;
  - 72.3. nariui neatliekant šiuose Įstatuose numatytų slaugo tarybos nario pareigų.
- 73. Įstaigos vadovui priėmus sprendimą atšaukti pavienius slaugo tarybos narius, nauji slaugo tarybos nariai skiriami iki veikiančios slaugo tarybos kadencijos pabaigos.

## **XI SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA**

- 74. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.
- 75. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Įstaigos vadovo patvirtinti Medicinos etikos komisijos nuostatai, kurie rengiami vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministro patvirtintais pavyzdiniais asmens sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos nuostatais.

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

- 76. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Įstaigos vadovo priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigos įstatymo 15 straipsnis.
- 77. Įstaigos vadovas negali dirbti ir Įstaigos padalinių ar filialų (jei tokie yra) vadovu.
- 78. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų (jei tokie yra) vadovų atestaciją.
- 79. Įstaigos vadovas tvirtinta kitų pareigybių, kurioms eiti darbuotojai priimami viešojo konkurso būdu, sąrašą.
- 80. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ar kt.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.
- 81. Įstaigos vadovas atšaukimas iš pareigų jeigu:
  - 81.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;
  - 81.2. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
  - 81.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymu;
  - 81.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

81.5. 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;

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

81.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

81.8. 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;

81.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

81.10. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš tarnybos statuto nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

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

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

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

81.14. 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;

81.15. 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.

82. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

82.1. Įstaigos vadovas atšaukiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 104 straipsniu praradus pasitikėjimą vadovu be kaltės arba esant vadovo kaltiems veiksams;

82.2. sprendimą dėl Įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priima Savivaldybės meras;

82.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą iš pareigų, su Įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

83. Įstaigos vadovo atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių Įstaigos vadovas negali eiti pareigų, jo pareigas eina direktoriaus pavaduotojas, kuriam tokia pareiga nustatyta pareigybės aprašyme.

### **XIII SKYRIUS DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU**

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

85. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – savivaldybės turtas) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai gali perduoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl Savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima Savivaldybės taryba.

86. Įstaiga negali šio Savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą.

87. Įstaiga pagal patikėjimo sutartį perduotą Savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

88. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

89. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu.

#### **XIV SKYRIUS**

### **LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA**

90. Lėšų šaltiniai:

90.1. Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšos pagal Sveikatos draudimo įstatyme nurodytas su Privalomąjį sveikatos draudimą vykdančia institucija sudarytas sutartis;

90.2. savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

90.3. specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

90.4. savininko skirtos lėšos;

90.5. valstybės ir Savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

90.6. valstybės ir Savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

90.7. valstybės ir Savivaldybės investicinių programų lėšos;

90.8. Europos sąjungos, Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

90.11. skolintos lėšos;

90.12. pajamos už parduodą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

90.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

91. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija bei Savivaldybe.

92. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų bei valstybės Savivaldybės lėšų, skirtų sveikatos programoms finansuoti, išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina Įstaigos vadovas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

93. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstatuose numatytais veiksmais. Šios lėšos laikomos atskirose Įstaigos lėšų sąskaitose. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstatuose.

94. Įstaigos lėšos skirstomas tokia tvarka:

94.1. Įstatuose numatytais veiksmais ir įsipareigojimams įgyvendinti;

94.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

94.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

94.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

94.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;

94.6. Įstaigos darbuotojų socialinėms ir kultūrinėms reikmėms;

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

95. Įstaigos pelnas (pajamų perviršis išlaidoms) gali būti naudojamas tik Įstatuose nurodytiems veiklos tikslams siekti.

## **XV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

96. Įstaigos finansinę veiklą įstatymų nustatyta tvarka kontroliuoja valstybės ar savivaldybių institucijos, Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, su kuria Įstaiga yra sudariusi sutartį.

97. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti atliekamas auditas Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais sąlygomis ir (ar) kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę.

98. Įstaigos finansinės veiklos vidaus kontrolė atliekama vadovaujantis Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintomis finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis.

99. Įstaigos administracija privalo pateikti kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su Įstaigos finansine veikla betarpiškai susijusius dokumentus.

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

100. Įstaiga gali turėti filialų ir atstovybių Lietuvos Respublikoje. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

101. Sprendimą steigti ir likviduoti Įstaigos filialą ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus. Įstaigos filialai ir atstovybės įregistruojami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

102. Darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

## **XVII SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

103. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu 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. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

## **XVIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

105. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir Įstaigos internetiniame puslapyje arba vietinėje spaudoje.

106. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

107. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

## **XIX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

108. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

109. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

<i>(steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>
<i>(steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>

\_\_\_\_\_