ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS

POTVARKIS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIGONINĖS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. rugsėjo 20 d. Nr. 1-MP- 467
Anykščiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 8 straipsnio 2 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Anykščių rajono savivaldybės ligoninės įstatus (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u viešosios įstaigos Anykščių rajono savivaldybės ligoninės direktorių pasirašyti patvirtintus įstatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

Šis potvarkis yra skelbiamas Teisės aktų registre.

Meras Kęstutis Tubis

PATVIRTINTA
Anykščių rajono savivaldybės
mero 2024 m. rugsėjo 20 d.
potvarkiu Nr. 1-MP-467

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Anykščių rajono savivaldybės ligoninė (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Anykščių rajono savivaldybės asmens sveikatos priežiūros pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, teikiantis asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal suteiktas licencijas.

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

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį, teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

5. Įstaigos buveinė – Ramybės g. 15, Anykščiai.

6. Įstaigos steigėjas, dalininkas (savininkas) – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100241, adresas J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai. Steigėjo (savininko) teisės ir pareigos įgyvendinamos per Savivaldybės merą, išskyrus tas viešosios įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinei ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

7. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkai pagal prievoles atsako savo įnašo verte. Įstaiga neatsako už dalininko (savininko) prievoles.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS SRITYS

10. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai – gerinti gyventojų sveikatą, sumažinti sergamumą ir mirtingumą, organizuoti ir kokybiškai teikti sveikatos priežiūros paslaugas (toliau – paslaugos).

11. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai – organizuoti ir teikti pirmines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, specializuotas antrines stacionarines asmens sveikatos priežiūros ir antrines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Įstaigos veiklos sritys:

12.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas;

12.2. kita įstatymų nedraudžiama veikla, susijusi su įstaigos tikslų įgyvendinimu.

13. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

13.1. Ligonių veikla (86.1);

13.2. Bendrosios paskirties ligoninių veikla (86.10.10);
13.3. Gydytojų specialistų veikla (86.22);
13.4. Stacionarinė slaugos įstaigų veikla (87.1);
13.5. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
13.6. Medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);
13.7. Apgyvendinimo veikla (55.00).

14. Jeigu veiklai, numatytai įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS
ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

15. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs viešajai įstaigai įnašą, arba asmuo, dalininko teises įgijęs kitais pagrindais.

16. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

16.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia įstaigos direktoriui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys: juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo įstaigai terminas;

16.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

16.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

17. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

17.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 dienas praneša viešajai įstaigai. Pranešime nurodomas viešosios įstaigos dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleistas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas), taip pat dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas;

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

18. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 16.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 17.1 papunktyje nurodytus veiksmus, įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių įstatų 16.3 papunkčio nuostatas ar šių įstatų 17.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir šių įstatų 17.2 papunkčio nuostatas.

19. Atlikus šių įstatų 18 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS
DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

20. Apie ketinimą perleisti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

21. Įstaigos direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių įstatų 31 punkte nurodytu būdu informuoja kitus įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda

dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko, kuris pirktų perduodamas dalininko teises, priimti.

22. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas perduoti kitam asmeniui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka.

V SKYRIUS
DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

23. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

23.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos direktorius; 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.

VI SKYRIUS
ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS

24. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

24.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

24.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

24.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų nuostatoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

24.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organų kompetenciją;

24.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

25. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

25.1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį;

25.2. vienam ar keliems asmenims parduoti ar kitokiu būdu perleisti jų nuosavybėn savo dalį šiuose įstatuose ir teisės aktų nustatyta tvarka;

25.3. šiuose įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį.

VII SKYRIUS
ĮSTAIGOS ORGANAI

26. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo organus. Įstaiga turi šiuos organus: visuotinį dalininkų susirinkimą, vienasmenį valdymo organą – įstaigos direktorių ir kolegialius organus – stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą.

VIII SKYRIUS
ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS, JO SUŠAUKIMAS, KOMPETENCIJA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

27. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis įstaigos organas.

28. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

29.1. pakeičia viešosios įstaigos įstatus;

29.2. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

29.3. teisės aktų nustatytais atvejais nustato paslaugų, darbų kainas bei jų nustatymo tvarką;

29.4. nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai įstaigai;

29.5. skiria ir atšaukia viešosios įstaigos kolegialaus valdymo organo narius ir kitų kolegialių organų narius, tvirtina kolegialių valdymo organų ir kitų kolegialių organų sudėtį;

29.6. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą, išskyrus atvejus, kai Civilinio kodekso 2.106 straipsnio 2, 3, 4 ir 7 punktuose nustatytais pagrindais viešoji įstaiga likviduojama;

29.7. priima sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

29.8. priima sprendimą dėl įstaigos filialų steigimo ir įstaigos likvidavimo;

29.9. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

29.10. priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

29.11. priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

29.12. skiria ir atšaukia likvidatorių (-ius) tais atvejais, kai sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima pats visuotinis dalininkų susirinkimas;

29.13. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

29.14. priima sprendimą dėl naujų viešosios įstaigos dalininkų priėmimo;

29.15. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

30. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos direktorius.

31. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas yra nurodęs įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai arba elektroninių ryšių priemonėmis dalininkų nurodytais elektroniniais pašto adresais.

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių įstatų 31 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimus priima ir įformina vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu bei kitais teisės aktais.

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

IX SKYRIUS
ĮSTAIGOS DIREKTORIUS, JO SKYRIMO TVARKA, KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ

35. Įstaigos direktorių penkerių metų laikotarpiui į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja, jo nuostatus tvirtina Savivaldybės meras. Tos pačios įstaigos direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės ir ne anksčiau kaip po penkerių metų nuo paskutinės kadencijos pabaigos, jeigu paskutinė kadencija buvo iš eilės antra.

36. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

37. Darbo sutartį su įstaigos direktoriumi sudaro, pakeičia ar ją nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su įstaigos direktoriaus darbo santykiais, įgyvendina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

38. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais įstaiga ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

39. Įstaigos direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

40. Įstaigos direktoriaus darbo apmokėjimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme.

41. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, savininko priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

42. Direktorius savo įsakymus dėl Lietuvos Respublikos Darbo kodekse nustatytų atostogų, papildomų poilsio dienų, nemokamo laisvo laiko, komandiruočių ir pan. (toliau – Atostogos) gali priimti, tik gavęs raštišką mero suderinimą:

42.1. siekdamas gauti mero suderinimą, direktorius tarnybinius pranešimus pateikia merui, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki planuojamų Atostogų dienos;

42.2. mero suderinimas įforminamas rezoliucija, apie kurią Savivaldybės administracija nedelsiant informuoja suderinimo siekiančią įstaigą.

43. Direktoriui nesant darbe (negalint vykdyti pareigų) jį pavaduoja jo pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme yra įrašyta ši funkcija. Nesant pavaduotojo, meras potvarkiu paveda kitam įstaigos darbuotojui laikinai atlikti direktoriaus funkcijas.

44. Įstaigos direktorius organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro, pakeičia ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas.

45. Įstaigos direktorius atsakingas už:

45.1. viešosios įstaigos finansinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

45.2. viešosios įstaigos finansines ataskaitas ar viešosios įstaigos metinę ataskaitą (toliau – metinė ataskaita) rengiančio asmens parinkimą ir (arba) paskyrimą;

45.3. teisingos, tikslios, išsamios informacijos, reikalingos viešosios įstaigos finansinėms ataskaitoms parengti, teikimą laiku finansines ataskaitas ar metinę ataskaitą rengiančiam asmeniui;

45.4. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (kai atliktas finansinių ataskaitų auditas, jeigu auditas privalomas pagal Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba metinės ataskaitos parengimą ir pateikimą Juridinių asmenų registrui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

45.5. duomenų apie viešosios įstaigos dalininkus pateikimą Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkytojui ir duomenų, nurodytų Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registrui;

45.6. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (kai atliktas finansinių ataskaitų auditas, jeigu auditas privalomas pagal Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba metinės ataskaitos paskelbimą viešosios įstaigos interneto svetainėje;

45.7. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (kai atliktas finansinių ataskaitų auditas, jeigu auditas privalomas pagal Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba metine ataskaita viešosios įstaigos buveinėje sudarymą;

45.8. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

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

45.10. viešosios įstaigos dalininkų apskaitą;

45.11. informacijos, kuri pateikiama apie viešosios įstaigos veiklą, nustatymą ir pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą;

45.12. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo organizavimą;

45.13 viešosios įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimą;

45.14. įgyvendina dalininkų (savininko) priimtus sprendimus;

45.15. teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

45.16. esant viešojo administravimo subjekto, kuriam suteikti viešojo administravimo įgaliojimai administruoti viešosios įstaigos teikiamas viešąsias paslaugas, įpareigojimui, už teikiamų viešųjų paslaugų sąrašo sudarymą, viešųjų paslaugų aprašymų patvirtinimą ir paskelbimą;

45.17. viešosios įstaigos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo sudarymą, administracinių paslaugų aprašymų patvirtinimą ir paskelbimą;

45.18. viešosios įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymą visuotinio dalininkų susirinkimo arba valdybos nustatyta tvarka;

45.19. viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymą, išskyrus, kai viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymas įstatymu pavestas kitam subjektui;

45.20. viešosios įstaigos politikos personalo, rizikos valdymo, darbo užmokesčio ir (ar) kitose pasirinktose srityse patvirtinimą ir jų įgyvendinimo priežiūrą, jeigu tai nepavesta kolegialiam valdymo organui;

45.21. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams.

X SKYRIUS
ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

46. Įstaigoje penkeriems metams yra sudaroma stebėtojų taryba. Įstaigos stebėtojų tarybos tikslai – užtikrinti įstaigos veiklos viešumą ir patarti įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos veiklos klausimais.

47. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, dviejų Anykščių rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiaisiais finansininkais (buhalteriais), dirbančių institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

48. Stebėtojų tarybos sušaukimo ir atšaukimo tvarka:

48.1. stebėtojų taryba savo veiklą pradeda, visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą dėl jos sudarymo. Pirmas posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per mėnesį sudarius stebėtojų tarybą. Į pirmą posėdį narius šaukia įstaigos direktorius. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų stebėtojų tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai;

48.2. visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti tik savo paskirtus atstovus. Jeigu stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje (institucijoje) arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, visuotinis dalininkų susirinkimas šių įstatų nustatyta tvarka jo vietoje paskiria kitą asmenį. 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 paskiria subjektas, paskyręs ir atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį;

48.3. stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo (stebėtojų tarybos sekretorius);

48.4. stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas stebėtojų tarybos narių (ne mažiau kaip pusės) reikalavimu arba įstaigos

direktoriaus iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu;

48.5. apie posėdžio vietą ir laiką stebėtojų tarybos pirmininkas (arba jo pavedimu stebėtojų tarybos sekretorius) praneša stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus. Papildomi klausimai į darbotvarkę įtraukiami, jeigu tam neprieštarauja daugiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių;

48.6. stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis teisėtas, kai į jį yra atvykę ar nuotoliniu būdu dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų stebėtojų tarybos narių;

48.7. stebėtojų tarybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje dėl pateisinamų priežasčių, privalo apie tai pranešti stebėtojų tarybos pirmininkui.

49. Stebėtojų tarybos kompetencija (funkcijos):

49.1. analizuoti įstaigos veiklą ir pateikti savo išvadas bei pasiūlymus įstaigos direktoriui;

49.2. išklausyti ir įvertinti įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą bei įstaigos veiklos siekiamų užduočių vykdymą ir pareikšti apie ją savo nuomonę visuotiniam dalininkų susirinkimui;

49.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos organizuojamuose konkursuose padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę įstaigos direktoriui;

49.4. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą bei teikti rekomendacinius pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos veiklos viešumo klausimais;

49.5. derinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

50. Stebėtojų tarybos narių teisės ir pareigos:

50.1. gauti iš įstaigos direktoriaus informaciją, reikalingą stebėtojų tarybos funkcijoms atlikti;

50.2. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus ar sudaryti ekspertų komisijas stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;

50.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigos direktoriui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

50.4. posėdžio metu naudotis įstaigos posėdžių sale, kabinetu ar kitomis patalpomis, kurias suteikia įstaigos direktorius;

50.5. naudoti darbui reikalingus įstaigos kopijavimo, spausdinimo ir kitus organizacinės technikos prietaisus;

50.6. turi ir kitų teisių, numatytų kituose stebėtojų tarybos veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

50.7. 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.

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

XI SKYRIUS
ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA, SLAUGOS TARYBA, MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

52. Efektyvesniam asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui užtikrinti įstaigoje sudaromos gydymo, slaugos tarybos, o etikos klausimų kontrolei – įstaigos medicinos etikos komisija.

53. Įstaigos gydymo taryba yra kolegialus organas, sudaromas iš 6 (šešių) įstaigos visuotiniame gydytojų susirinkime išrinktų įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Įstaigos gydymo tarybos sudėtį 5 metams tvirtina įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius gali atšaukti paskirtus

gydymo tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį su įstaiga, gydymo tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų gydymo tarybos nario pareigų. Naujai sudarytą gydymo tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų po gydymo tarybos sudarymo, kviečia įstaigos direktorius. Gydymo tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Gydymo tarybai pirmininkauti negali įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų gydymo tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas gydymo tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka gydymo tarybos nariai.

54. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už gydymo tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydymo tarybos posėdžio pirmininko balsas.

55. Gydymo tarybos kompetencija:

55.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

55.2. periodiškai rengti klinikines konferencijas;

55.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

56. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos direktoriui. Jei įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos savininkui.

57. Gydymo tarybos (jos narių) teisės:

57.1. gauti iš įstaigos direktoriaus informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

57.2. siūlyti sušaukti gydymo tarybos posėdį;

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

57.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam gydymo tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

58. Gydymo tarybos (jos narių) pareigos:

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

58.2. dalyvauti posėdžiuose;

58.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

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

59. Gydymo tarybos nariai asmeniškai atsako už gydymo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

60. Už darbą gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

61. Įstaigos slaugos taryba yra kolegialus organas, sudaromas iš 6 (šešių) visuotiniame slaugytojų susirinkime išrinktų įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Įstaigos slaugos tarybos sudėtį 5 metams tvirtina įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius gali atšaukti paskirtus slaugos tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį su įstaiga, slaugos tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų slaugos tarybos nario pareigų. Naujai sudarytą slaugos tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų po slaugos tarybos sudarymo, kviečia įstaigos direktorius. Slaugos tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų slaugos tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas slaugos tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka slaugos tarybos nariai.

62. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už slaugos tarybos posėdžio sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia slaugos tarybos posėdžio pirmininko balsas.

63. Slaugos tarybos kompetencija:

63.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

63.2. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos direktoriui. Jei įstaigos direktorius nesutinka su pasiūlymu, savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos savininkui.

64. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

64.1. gauti iš įstaigos direktoriaus informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

64.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

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

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

65. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

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

65.2. dalyvauti posėdžiuose;

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

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

65.5. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

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

67. Slaugos tarybos nariams už darbą slaugos taryboje neatlyginama.

68. 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.

69. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

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

70. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos direktorius. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

71. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatų ar kt.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

72. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

72.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ir labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį arba nepanaikintą teistumą;

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

72.3. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems

interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

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

72.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

72.6. asmuo yra atleistas iš skiriamų ar renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

72.7. asmeniui yra atimta teisė eiti įstaigos direktoriaus pareigas;

72.8. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų ir nuo atleidimo dienos nepraėjo 3 metai;

72.9. 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;

72.10. asmuo netinkamai atliko darbo pareigas, asmens vykdoma veikla neatitiko įstaigos interesų, asmuo nesilaikė teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos apsaugą, ir kitų įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų;

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

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

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

72.14. 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.

73. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

73.1. įstaigos direktorius atšaukiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 104 straipsniu praradus pasitikėjimą direktoriumi be kaltės arba esant direktoriaus kaltiems veiksmams;

73.2. įstaigos direktorių skiria ir atšaukia meras;

73.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti įstaigos direktorių iš pareigų, su direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

XIII SKYRIUS
ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA

74. 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.

75. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

75.2. įstaigos savininko skirtos lėšos;

75.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

75.5. Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicijų programų lėšos;

75.6. Lietuvos ir kitų fondų asignavimai;

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

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

75.9. skolintos lėšos;

75.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą įstaigos turtą;

75.11. lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;

75.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

76. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų bei valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina įstaigos direktorius. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

77. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja labdaros ar paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir Savivaldybės, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

78. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

78.1. įstaigos įstatuose numatytai veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

78.2. įstatymų nustatyta tvarka numatytiems biudžeto mokesčiams;

78.3. įstaigos personalo kvalifikacijos kėlimui;

78.4. naujų sveikatos priežiūros technologijų įsigijimui ir įdiegimui;

78.5. patalpų remontui ir priežiūrai;

78.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

78.7. kitoms reikmėms (įstaigos darbuotojų paskatinimo premijoms, materialinei pagalbai nelaimės atveju).

79. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti savininkui.

80. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose numatytai ir įstatymų neuždraustai veiklai.

81. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Įstaiga negali šio Savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

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

XIV SKYRIUS
ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

83. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka įstatymuose nurodytos institucijos.

84. Įstaigos direktorius privalo pateikti valstybės, savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų auditą kitais, negu nurodyti Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme ar numatyti viešosios įstaigos įstatuose, atvejais. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

85. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

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

XV SKYRIUS
DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

87. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos direktoriaus 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.

88. Įstaigos direktorius turi parengti ir dalininkui pateikti metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą kartu su auditoriaus išvada (kai finansinių ataskaitų auditas buvo atliktas). Metinį finansinių ataskaitų rinkinį sudarančiose finansinėse ataskaitose ir veiklos ataskaitoje turi būti pateikta informacija, nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose, kita informacija, kurios reikalauja dalininkas, šių dokumentų parengimo tvarką nustato ir informacijos turinį detalizuoja Vyriausybė arba jos įgaliota institucija ir Anykščių rajono savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų ir savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio rengimo ir teikimo savivaldybės tarybai tvarkos aprašas, patvirtintas Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 1 d. sprendimu Nr. 1-TS-26 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų ir savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio rengimo ir teikimo savivaldybės tarybai tvarkos aprašo patvirtinimo“.

89. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai. Dalininkai privalo užtikrinti gautos informacijos konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS VISUOMENEI, ĮSTAIGOS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ SKELBIMO TVARKA

90. Metinis finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (kai finansinių ataskaitų auditas buvo atliktas), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas apsvarsčius (patvirtinus) juos, pateikiami Juridinių asmenų registrui ir paskelbiama įstaigos interneto svetainėje (http://www.anlig.lt).

91. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama įstaigos interneto svetainėje (http://www.anlig.lt).

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

93. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir įstaigos interneto svetainėje (http://www.anlig.lt).

94. Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami elektroninių ryšių priemonėmis.

95. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako įstaigos direktorius.

XVII SKYRIUS
FILIALŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

96. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų.

97. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

98. Darbo sutartį su filialo vadovu įstaigos vardu sudaro ir nutraukia įstaigos direktorius.

99. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

100. Filialo veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

101. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

102. Apie filialo veiklą filialo vadovas atsiskaito įstaigos direktoriui.

XVIII SKYRIUS
ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

103. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XIX SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

104. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

105. Iniciatyvos teisę keisti ir pildyti įstaigos įstatus turi įstaigos direktorius ir dalininkai. Pakeistus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstatų pakeitimai nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

106. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

_____