

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
RESPUBLIKINĖS VILNIAUS PSICHIATRIJOS LIGONINĖS
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Respublikinė Vilniaus psichiatrijos ligoninė yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji sveikatos priežiūros įstaiga (toliau tekste – Įstaiga), kurioje teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos pagal sutartis su užsakovais.

2. Įstaigos dalininkai yra Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija (toliau – Sveikatos apsaugos ministerija), įgyvendinanti valstybės, kaip viešosios įstaigos dalininkės teises ir pareigas, ir Vilniaus universitetas.

3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais bei teisės aktais, šiais įstatais.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaiga yra ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant sveikatos priežiūros veiklą, o kartu su Vilniaus universitetu ir mokymo bei mokslinę veiklą, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaūdą, sąskaitas bankuose.

5. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininkų prievoles, o dalininkai neatsako pagal Įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

6. Įstaigos buveinė – Parko g. 21, Vilnius.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

**II SKYRIUS
ĮSTAIGOS TIKSLAI**

9. Įstaigos veiklos tikslas – gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, kokybiškai teikti medicinos paslaugas.

10. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys:

10.1. organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija;

10.2. nemokamų ir mokamų asmens sveikatos priežiūros (ambulatorinių ir stacionarinių) paslaugų teikimas;

10.3. būtiniosios pagalbos teikimas;

10.4. dalyvauti rengiant ir tobulinant sveikatos priežiūros specialistus, teikti mokymo bazę Vilniaus universiteto studentams bei gydytojams – rezidentams, tobulinimo kursų klausytojams;

10.5. būti Vilniaus universiteto mokslinių tyrimų baze, kartu su Vilniaus universiteto ir kitais mokslininkais dirbti mokslinį darbą, taikyti mokslo laimėjimus medicinos praktikoje;

10.6. dalyvauti rengiant sveikatos priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus;

10.7. dalyvauti rengiant, rengti ir vadovauti sveikatos priežiūros programoms pagal savo kompetenciją;

10.8. vykdyti visuomenės sveikatos priežiūros programas gyventojų sveikatos stiprinimo, sveikatos mokymo ir saugos tikslais pagal sutartis su šios veiklos ir paslaugų užsakovais;

10.9. vykdyti savarankiškai biomedicininis tyrimus ir kartu su Vilniaus universitetu dalyvauti mokslinėje veikloje bei kurti, tobulinti, vertinti bei diegti mokslo naujoves, diagnostikos ir gydymo technologijas bei inovacijas medicinos praktikoje;

10.10. konsultuoti asmens sveikatos priežiūros įstaigas ir medicinos darbuotojus savo kompetencijos klausimais, organizuoti konferencijas, seminarus, tobulinimo kursus;

10.11. teisės aktų nustatyta tvarka išnuomoti nekilnojamą ir kilnojamą turtą priklausanti nuosavybės, patikėjimo ar kita teise;

10.12. kitos įstatymams bei kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant Įstaigos tikslų.

11. Jeigu veiklai, numatytai Įstaigos 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 labdarą ir paramą, gauti paramą;

12.4. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

12.5. dalininkams priėmus sprendimą, steigti filialus, nutraukti jų veiklą;

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

12.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

12.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;

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

12.10. organizuoti ir vykdyti biomedicininis tyrimus, jų rezultatus pritaikyti klinikinėje praktikoje.

13. Įstaiga privalo:

13.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

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

13.3. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

13.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;

13.5. pildyti ir saugoti pacientų gydymo stacionare ir asmens sveikatos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientus valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms įstatymų bei Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

13.6. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama.

14. Įstaiga vykdo finansinę apskaitą, teikia finansinę, statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų numatyta tvarka.

15. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA IR DALININKŲ TEISĖS

16. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

17. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

17.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; 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;

17.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

18. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

18.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

19. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus įstatų 17.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus įstatų 18.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į įstatų 17.3 papunkčio nuostatas ar įstatų 18.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir įstatų 18.2 papunkčio nuostatas.

20. Atlikus įstatų 18 ir 24 punktuose nurodytus veiksmus, dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

21. Dalininkas turi šias teises:

21.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

21.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

21.3. 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 normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

21.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;

21.5. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurio vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;

21.6. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas teises.

22. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais ir būdais bei kitų įstatymų ir norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Priimant naują dalininką ir (ar) perleidžiant dalininko teises, Įstaigos įstatatai turi būti keičiami ir tvirtinami iš naujo.

V SKYRIUS DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

24. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.

25. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva, pritarus dalininkų susirinkimui. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialūs ir nematerialūs turtas.

26. Dalininko įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

26.2. materialūs ir nematerialūs turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą.

27. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo ir Įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, pagal kurią turto vertė nustatyta ne anksčiau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai.

28. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto dalininko lėšomis.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

29. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

30. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

31. Įstaigos organai yra:

31.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

31.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius) (toliau – Įstaigos vadovas). Įstaigos vadovui organizuoti darbą Įstaigoje padeda administracija, kuri nėra priskiriama Įstaigos organui;

31.3. kolegialūs organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba;

31.4. medicinos etikos komisija, pacientų taryba.

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

32.1. paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

32.1.1. priima, keičia ir papildo Įstaigos įstatus;

32.1.2. organizuoja viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms užimti ir tvirtina šio konkurso nuostatus;

32.1.3. skiria ir atšaukia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas bei tvirtina Įstaigos vadovo pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją);

32.1.4. nustato Įstaigai nuosavybės teise priklausančio turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką;

32.1.5. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

32.1.6. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai Įstaigai;

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

32.1.8. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

32.1.9. nustato Įstaigai privalomas veiklos užduotis;

32.1.10. įstatymo nustatyta tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų kainas ir tarifus bei jų apskaičiavimo metodikas;

32.1.11. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

32.1.12. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

32.1.13. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

32.1.14. nustato arba paveda Įstaigos vadovui nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

32.1.15. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų dalyve;

32.1.16. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

32.1.17. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

32.2. kvalifikuota visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

32.2.1. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

32.2.2. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

32.2.3. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

32.3. gauna informaciją apie Įstaigos veiklą;

32.4. sprendžia kitus įstatymuose, kituose teisės aktuose, šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

33. Už visuotinio dalininkų susirinkimo organizavimą atsako Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo dienos raštu turi pranešti dalininkams apie numatomą dalininkų susirinkimą. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka dalininkai. Dalininkų rašytinis sutikimas turi būti pridėtas kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo (protokolo) ir saugomas Įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos vadovo ar dalininko iniciatyva pranešant ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo dienos. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilakant 10 dienų išankstinio pranešimo termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi Įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Kiekvienais metais per 4 mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo

pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

35. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar valdymo organo narys.

36. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, dalyvaujantys asmenys, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedama informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti.

37. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balsu teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsuodamas kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatyme numatytas išimtis, priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balsu teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys be balsu teisės.

38. **Įstaigos vadovas** yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos vadovas išrenkamas viešo konkurso būdu penkeriems metams pagal visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintus konkurso nuostatus ir vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais kvalifikaciniais reikalavimais. Įstaigos vadovo kadencijai taikomos Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nuostatos. Viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti organizuoja ir tvirtina šio konkurso nuostatus visuotinis dalininkų susirinkimas. Darbo sutartį su viešą konkursą laimėjusiu asmeniu sudaro ir ją nutraukia Sveikatos apsaugos ministras, įgyvendindamas teisės aktų reikalavimus ir dalininkų susirinkimo sprendimus. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

39. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kursį pagal teisės aktus ar įsiteisėjusį teismo sprendimą neturi teisės eiti tokių pareigų, pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą ar pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

40. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, dalininkų sprendimais ir pareigybės aprašymu (pareigine instrukcija).

41. Įstaigos vadovo kompetencija:

41.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

41.2. sudaryti su Įstaigos darbuotojais darbo sutartis bei jas nutraukti;

41.3. tvirtinti Įstaigos padalinių ir filialų etatų sąrašą;

41.4. rengti Įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

41.5. sušaukti visuotinius dalininkų susirinkimus;

41.6. pranešti dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;

41.7. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

41.8. užtikrinti Įstaigos valdomo, naudojamo ir disponuojamo turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

41.9. atidaryti ir uždaryti sąskaitas kredito įstaigose;

41.10. organizuoti Įstaigos padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

41.11. tvirtinti Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus (pareigines instrukcijas), kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

41.12. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

41.13. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos vadovo kompetencijai priskirtinas funkcijas;

41.14. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

41.15. užtikrinti metinių finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą;

41.16. užtikrinti duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkytojui, Įstaigos dalininkų apskaitą;

41.17. užtikrinti informacijos apie viešosios Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;

41.18. parengti Įstaigos veiklos ataskaitą;

41.19. skelbti viešus pranešimus;

41.20. gavus dalininkų sutikimą, pasirašyti sutartis dėl Įstaigai nuosavybės ir (ar) patikėjimo teise valdomo ilgalaikio turto perleidimo ar įkeitimo;

41.21. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams ir šiems įstatams.

42. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti Įstaigos vadovą iš užimamų pareigų, jeigu:

42.1. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

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

42.3. asmuo praranda dalininkų pasitikėjimą dėl:

42.3.1. ikiteisminio tyrimo institucijos jam pareikštų įtarimų dėl nusikaltimo ar baudžiamojo nusižengimo padarymo ar teismo sprendimu pripažinus jį kaltu dėl nusikaltimų ar baudžiamųjų nusižengimų;

42.3.2. asmens padaryto korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo;

42.3.3. asmens padaryto darbo drausmės pažeidimo, piktnaudžiavimo tarnybine padėtimi, viršijus įgaliojimus, neatliekant ar netinkamai atliekant darbo pareigų;

42.3.4. asmeniui pažeidus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus;

42.3.5. asmens padaryto akademinės etikos pažeidimo;

42.3.6. 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 žemina sveikatos sistemos autoritetą, griauna pasitikėjimą sveikatos ar mokslo ir studijų sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga, universitetu arba jas kompromituoja;

42.3.7. kitais atvejais kilus abejonių dėl asmens nepriekaištingos reputacijos ar gebėjimo vykdyti Įstaigos vadovo funkcijas.

43. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

43.1. Įstaigos vadovas atšaukiamas Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

43.2. Įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl Įstaigos vadovo galimo atšaukimo (toliau – posėdis).

Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, šių įstatų 43 punkte nurodyta atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

43.3. sprendimai dėl atšaukimo (neatšaukimo) iš Įstaigos vadovo pareigų tvirtinami dalininkų susirinkimo sprendimu;

43.4. posėdyje turi teisę dalyvauti Įstaigos vadovas;

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

44. **Stebėtojų taryba** sudaroma penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti ir patarti Įstaigos dalininkams ir (ar) dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Įstaigos veiklos klausimais.

45. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų Sveikatos apsaugos ministerijos paskirtų asmenų, dviejų Vilniaus universiteto rektoriaus paskirtų asmenų, vieno Vilniaus miesto savivaldybės tarybos paskirto asmens ir vieno įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens.

46. Į įstatų 45 punkte nurodytų institucijų vadovus Įstaigos vadovas raštu kreipiasi su prašymu deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą.

47. Į stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba Įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, apskaitą tvarkančiais asmenimis, asmenys, dirbantys institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

48. Stebėtojų taryba atlieka savo funkcijas iki bus sudaryta nauja stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių slaptu balsavimu renka stebėtojų taryba, posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma iš Stebėtojų tarybos narių pasiūlytų ar save iškėlusių kandidatų. Stebėtojų taryba laikoma sudaryta ir pradeda savo veiklą, kai į ją deleguojami visi nariai. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per metus. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato Stebėtojų tarybos darbo nuostatai, kuriuos tvirtina stebėtojų taryba.

49. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti arba būti atšauktas jį delegavusios institucijos, stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka skiriamas kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja įstatų 45 punkte nurodytos institucijos vadovas, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.

50. 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.

51. Stebėtojų tarybos kompetencija:

51.1. analizuoti Įstaigos veiklą ir veiklos planus, teikti pasiūlymus dėl jų;

51.2. ne vėliau kaip per 30 dienų gauti informaciją iš Įstaigos vadovo apie Įstaigos veiklą;

51.3. išklausti, įvertinti ir teikti rekomendacijas dalininkams dėl Įstaigos vadovo parengtos metinės veiklos ataskaitos;

51.4. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos organizuotame konkurse Įstaigos padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę dalininkams;

51.5. derinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

52. **Gydymo taryba** yra sudaroma iš 5 Įstaigos visuotiniu gydytojų balsavimu išrinktų (surinkusių daugiausiai gydytojų balsų) padalinių ir filialų gydytojų Įstaigos vadovo įsakymu. Gydymo taryba sudaroma trims metams. Kadencijų skaičius gydymo taryboje neribojamas. Gydymo tarybos

pirmininkas išrenkamas pirmo gydymo tarybos posėdžio metu iš gydymo tarybos narių. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Pirmo gydymo tarybos posėdžio metu taip pat išrenkamas pirmininko pavaduotojas ir sekretorius. Pagrindinė gydymo tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžius organizuoja pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Gydymo taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį. Gydymo tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų narių. Posėdžių metu gydymo tarybos nutarimai priimami balsuojant. Nutarimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau negu 50 procentų posėdyje dalyvavusių gydymo tarybos narių. Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo pirmininkaujantis ir sekretorius.

53. Gydymo taryba:

53.1. svarsto, teikia pasiūlymus bei įgyvendina asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

53.2. turi teisę ne vėliau kaip per 30 dienų gauti informaciją iš Įstaigos vadovo apie Įstaigos veiklą;

53.3. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

53.4. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo;

53.5. svarsto ir teikia siūlymus dėl struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatų atsižvelgiant į statistinius ir ekonominius duomenis ir rodiklius;

53.6. nagrinėja, svarsto ir teikia pasiūlymus Įstaigos vadovui dėl sutartinių įsipareigojimų bei programų vykdymo;

53.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl medicininės dokumentacijos pildymo kokybės klausimų.

54. Gydymo tarybos darbo reglamentą tvirtina Įstaigos vadovas. Gydymo taryba svarstomais klausimais teikia rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus gali pateikti dalininkams ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai. Gydymo tarybos nariai privalo vykdyti gydymo tarybos kompetencijai priskiriamas funkcijas ir tuo tikslu gali naudotis visomis priemonėmis, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Įstaigos įstatų, gydymo tarybos nuostatų bei kitų Įstaigos vidaus tvarką reglamentuojančių aktų reikalavimų. Už darbą gydymo taryboje gydymo tarybos pirmininkui ir kitiems gydymo tarybos nariams skiriamas priedas, jei tai numatyta Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintoje darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje ir įstatymuose nenustatyta kitaip. Gydymo tarybos narys, kadencijai nesibaigus, gali atsistatydinti arba gali būti atšauktas Įstaigos vadovo įsakymu, jei nevykdo arba netinkamai vykdo gydymo tarybos nario pareigas. Gydymo tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, jos narių įstatų 52 punkte nustatyta tvarka skiriamas kitas Įstaigos gydytojas likusiam sudarytos gydymo tarybos kadencijos laikotarpiui.

55. **Slaugos taryba** yra sudaroma iš 5 Įstaigos visuotiniu slaugytojų balsavimu išrinktų (surinkusių daugiausiai slaugytojų balsų) padalinių ir filialų slaugytojų Įstaigos vadovo įsakymu. Slaugos taryba sudaroma trims metams. Kadencijų skaičius slaugos taryboje neribojamas. Slaugos tarybos pirmininkas išrenkamas pirmo slaugos tarybos posėdžio metu iš slaugos tarybos narių. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Pirmo slaugos tarybos posėdžio metu taip pat išrenkamas pirmininko pavaduotojas ir sekretorius. Pagrindinė slaugos tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžius organizuoja pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Slaugos taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį. Slaugos tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų narių. Posėdžių metu slaugos tarybos nutarimai priimami balsuojant. Nutarimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau negu 50 procentų posėdyje dalyvavusių slaugos tarybos narių. Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo pirmininkaujantis ir sekretorius.

56. Slaugos taryba:

56.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

56.2. svarsto medicininių padalinių slaugos ir pagalbinių personalo darbo organizavimo ir veiklos efektyvumo didinimo klausimus;

56.3. teikia Įstaigos vadovui išvadas bei siūlymus dėl slaugos paslaugų kokybės gerinimo;

56.4. analizuoja su slauga ir pagalbiniu medicininių padalinių personalu susijusias problemas, teikia Įstaigos vadovui išvadas ir siūlymus;

56.5. analizuoja slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikį ir teikia siūlymus dėl kvalifikacijos kėlimo būdų;

56.6. analizuoja ir teikia išvadas dėl Įstaigos slaugos darbuotojų darbo kokybės ir klaidų, jų teikiamų siūlymų ir rekomendacijų;

56.7. svarsto ir teikia siūlymus slaugos medicininės dokumentacijos optimizavimo ir pildymo kokybės gerinimo klausimais.

57. Slaugos tarybos darbo reglamentą tvirtina Įstaigos vadovas. Slaugos taryba svarstomais klausimais teikia rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus gali teikti dalininkams ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai. Slaugos tarybos nariai privalo vykdyti slaugos tarybos kompetencijai priskiriamas funkcijas ir tuo tikslu gali naudotis visomis priemonėmis, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Įstaigos įstatų, Slaugos tarybos nuostatų bei kitų įstaigos vidaus tvarką reglamentuojančių aktų reikalavimų. Slaugos taryba turi teisę ne vėliau kaip per 30 dienų gauti informaciją iš Įstaigos vadovo apie Įstaigos veiklą. Už darbą slaugos taryboje slaugos tarybos nariams skiriamas priedas, jei tai numatyta Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintoje darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje ir įstatymuose nenustatyta kitaip. Slaugos tarybos narys, kadencijai nesibaigus, gali atsistatydinti arba gali būti atšauktas Įstaigos vadovo įsakymu, jei nevykdo arba netinkamai vykdo slaugos tarybos nario pareigas. Slaugos tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, jos nariu įstatų 55 punkte nustatyta tvarka skiriamas kitas Įstaigos slaugytojas likusiam sudarytos slaugos tarybos kadencijos laikotarpiui.

58. **Medicinos etikos komisija** nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

59. Medicinos etikos komisijos sudarymą ir veiklos tvarką nustato jos nuostatai, tvirtinami Įstaigos vadovo, kurie turi neprieštarauti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintiems medicinos etikos komisijos pavyzdinių nuostatų reikalavimams. Už veiklą medicinos etikos komisijoje jos nariams neatlyginama.

60. **Pacientų taryba** yra kolegialus organas, kuris Įstaigos vadovui teikia rekomendacinio pobūdžio siūlymus dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo bei proceso tobulinimo, siekiant naudoti paciento principo įgyvendinimo.

61. Pacientų taryba sudaroma iš ne mažiau kaip 3 pacientų ir (ar) pacientų visuomeninių organizacijų atstovų, kurie į pacientų tarybos sudėtį išrenkami viešos atrankos būdu. Atrankos organizavimo tvarka, pacientų tarybos sudėtis ir pacientų tarybos nuostatai tvirtinami Įstaigos vadovo įsakymu.

62. Pacientų tarybos sudėtis yra peržiūrima kiekvienais metais. Pacientų tarybos pirmininkas išrenkamas pirmo pacientų tarybos posėdžio metu iš pacientų tarybos narių. Pirmo pacientų tarybos posėdžio metu taip pat išrenkamas pirmininko pavaduotojas ir sekretorius. Pagrindinė pacientų tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžius organizuoja pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Pacientų taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį. Pacientų tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų narių. Posėdžių metu pacientų tarybos nutarimai priimami balsuojant. Nutarimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau negu 50 procentų

posėdyje dalyvavusių pacientų tarybos narių. Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo pirmininkaujantis ir sekretorius.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

63. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

63.2. dalininko skirtos lėšos;

63.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

63.4. savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

63.5. valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

63.6. valstybės investicinių programų lėšos;

63.7. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

63.10. skolintos lėšos;

63.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

63.12. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su viešaisiais ir (ar) privačiais partneriais;

63.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

64. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo fondo bei iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmatas.

65. Įstaigos ilgalaikio turto įsigijimo išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų ir kitų lėšų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

67. Įstaiga gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusio ar lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. 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 šiuose įstatuose.

68. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

68.1. Įstaigos įstatuose numatyta veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti;

68.2. Įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

68.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

68.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

68.5. patalpų paprastajam bei kapitaliniam remontui bei rekonstrukcijai;

68.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

68.7. Įstaigos numatytiems vidiniams resursams naudoti;

68.8. vienkartinėms išmokoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju, jei tą leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.

69. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatymais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklais.

70. Finansinei apskaitai Įstaigoje vadovauja vyriausiasis finansininkas (apskaitą tvarkantis asmuo). Vyriausiojo finansininko funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir juridinis asmuo, jei tai leidžiama įstatymais.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

71. Įstaigos vadovas, Įstaigos dalininkai ir kolegialūs įstaigos organai turi teisę teikti pasiūlymus dėl Įstaigos įstatų keitimo ir papildymo. Šių įstatų pakeitimus bei papildymus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas įstatų nustatyta tvarka.

72. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas, ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

73. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS PADALINIŲ IR FILIALŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

74. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų kadencijoms taikomos Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nuostatos.

75. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

76. Įstaigos vadovas negali dirbti ir šios Įstaigos padalinių ar filialų vadovu.

77. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato pareigybės aprašymai (pareiginės instrukcijos).

X SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

78. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti Įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu.

79. Sprendimą steigti filialą ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas.

80. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

81. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

82. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

XI SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

83. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

84. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybinėms kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su Įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

85. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti tokį auditą ir išrenka auditorių ar audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

86. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

87. Dalininkų raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 darbo 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 dalininkams gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkai nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

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

XIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

89. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra viešas dokumentas. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrai kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai atliktas auditas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

90. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti Viešųjų įstaigų įstatyme nurodyta informacija. Veiklos ataskaitoje gali būti nurodyta ir kita informacija, kurią nusprendžia pateikti Įstaigos vadovas ar visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

XIV SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

92. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

93. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami prioritetai taikant informacijos pateikimui elektroninėmis ryšio priemonėmis, nesant tokios galimybės informacija siunčiama registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Kai pranešimai dalininkams siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkai nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

94. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XV SKYRIUS
ISTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

95. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama vadovaujantis Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų, Sveikatos priežiūros įstaigų bei kitų įstatymų nuostatomis.

XVI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Įstatas yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi Įstaiga savo veikloje.

97. Įstaigos įstatas bei jų pakeitimai galioja tik juos įregistravus įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

98. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
