



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. vasario d. Nr. MP1-
Kėdainiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi, 28 straipsnio 1 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarimu Nr. 1025 „Dėl Valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ ir atsižvelgdamas į viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2025 m. sausio 7 d. prašymą Nr. S-23:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centro direktorių teisės aktų nustatyta tvarka pateikti Juridinių asmenų registrui dokumentus ir duomenis, susijusius su įstatų įregistravimu.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Kėdainių rajono savivaldybės mero 2024 m. birželio 10 d. potvarkį Nr. MP1-318 „Dėl Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų tvirtinimo“.

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo potvarkio įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Valentinas Tamulis



PATVIRTINTA
Kėdainių rajono savivaldybės
mero 2025 m. vasario d.
potvarkiu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Kėdainių rajono savivaldybės turto įsteigta viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos standartais, taip pat tarptautiniais ir užsienio šalių standartais, įteisintais Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka, Lietuvos Respublikos medicinos ir higienos normomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, šiais įstatais (toliau – Įstatai), steigėjo sprendimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais. Įstaiga vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 17 ir 18 punktuose nurodytas savarankiškas savivaldybės funkcijas: pirminė asmens ir visuomenės sveikatos priežiūra (s) ir savivaldybių sveikatinimo priemonių planavimas ir įgyvendinimas.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus. Įstaiga yra paramos gavėjas, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme. Įstaigos dokumentuose, kuriuos ji naudoja turėdama santykių su kitais subjektais, nurodoma pavadinimas ir teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie ją.

4. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centras.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos buveinė: Budrio g. 5, LT-57164, Kėdainiai.

7. Įstaigos steigėjas (savininkas) – Kėdainių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), (kodas 111103885). Įstaigos savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės vykdomoji institucija, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus, kai Savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimui priimti būtinas Savivaldybės tarybos pritarimas ar konkretaus klausimo sprendimas yra priskirtas Savivaldybės tarybos kompetencijai.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

Nuorašas tikras



10. Įstaigos veiklos tikslas – didinti Įstaigos teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų efektyvumą, prieinamumą ir kokybę, teikiant saugias, pacientų poreikius ir lūkesčius atitinkančias paslaugas, racionaliai naudojant turimus resursus.

11. Įstaiga, siekdama 10 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. organizuoja ir teikia saugias, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigos turimas asmens sveikatos priežiūros licencijas. Paslaugos teikiamos Įstaigoje ir pacientų namuose;

11.2. teikia nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas asmenims, apdraustiems privalomuoju ir (ar) savanorišku sveikatos draudimu;

11.3. teikia mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kai šios paslaugos įtrauktos į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą, kai paslaugos teikiamos asmens iniciatyva ir Valstybinė ligonių kasa nemoka už jų teikimą;

11.4. teikia būtinąją medicinos pagalbą;

11.5. dalyvauja ruošiant sveikatos priežiūros specialistus. Įstaiga – Šeimos medicinos rezidentūros bazė, kurioje gydytojai rezidentai atlieka rezidentūros studijų programos praktinę dalį;

11.6. dalyvauja rengiant ir (ar) rengia sveikatos priežiūros programas ir projektus Įstaigos kompetencijų ribose, dalyvauja jas įgyvendinant;

11.7. vertina bei diegia mokslo naujoves, diagnostikos ir gydymo technologijas bei inovacijas medicinos praktikoje Įstaigos kompetencijų ribose;

11.8. bendradarbiauja su kitomis sveikatos priežiūros ir kitų sektorių įstaigomis, institucijomis pacientų sveikatos stiprinimo, palaikymo ir išsaugojimo klausimais;

11.9. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktams neprieštaraujančias veiklas susijusias su Įstaigos tikslų įgyvendinimu.

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

12.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;

12.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;

12.3. odontologinės priežiūros praktikos veikla – 86.23;

12.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.9;

12.5. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88;

12.6. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;

12.7. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla – 96.99;

12.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.2;

12.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas – 85.59;

12.10. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla – 72;

12.11. kitos įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant Įstaigos tikslų.

13. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi specialūs leidimai, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias teises ir pareigas, kurios neprieštaruja įstatymams, šiems įstatams ir kitiems Lietuvos Respublikoje galiojantiems teisės aktams. Įstaigos teisės:

14.1. turėti sąskaitas bankuose, savo antspaudą;

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

Nuorašas tikras
[Signature]

- 14.3. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą įstatymų nustatyta tvarka,
- 14.4. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 14.5. jungtis į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 14.6. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 14.7. pagal kompetenciją skelbti ir vykdyti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;
- 14.8. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
- 14.9. dalyvauti universitetinių ir neuniversitetinių studijų, mokslinių tyrimų vykdyme;
- 14.10. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir dalininkų strategines plėtros gaires, plėtoti esamą Įstaigos infrastruktūrą;
- 14.11. Įstaigos veiklos tikslams siekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;
- 14.12. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;
- 14.13. nustatyti teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų reguliuojamų kainų;
- 14.14. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tiems tikslams specialias sąskaitas;
- 14.15. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 14.16. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, dalytis patirtimi ir bendradarbiauti;
- 14.17. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus.
- 15. Įstaigos pareigos:
 - 15.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 15.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;
 - 15.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 15.4. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
 - 15.5. ESPBI IS veiklą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartį dėl naudojimosi ESPBI IS ir ESPBI IS pildyti elektroninius dokumentus bei teikti jų duomenis į ESPBI IS;
 - 15.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 15.7. mokėti įmokas, reikalingas pacientų sveikatai padarytai žalai (turtinei ir neturtinei) atlyginti, į Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų įmokos pacientų sveikatai padarytai žalai atlyginti;
 - 15.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
 - 15.9. informuoti Sveikatos pasaugo ministeriją, steigėją ar savininką apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
 - 15.10. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
 - 15.11. teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 15.12. 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;
 - 15.13. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones 2017 m. balandžio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2017/745 dėl medicinos priemonių, kuriuo iš dalies keičiama Direktyva 2001/83/EB, Reglamentas (EB) Nr. 178/2002 ir Reglamentas (EB) Nr. 1223/2009 ir kuriuo panaikinamos Tarybos direktyvos 90/385/EEB ir 93/42/EEB, arba 2017 m.

Nuorašas tikras

Buuf

balandžio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2017/746 dėl in vitro diagnostikos medicinos priemonių, kuriuo panaikinama Direktyva 98/79/EB ir Komisijos sprendimas 2010/227/ES, Sveikatos sistemos įstatymo ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

15.14. Reglamento (ES) 2017/745 arba Reglamento (ES) 2017/746, sveikatos apsaugos ministro ar jo įgaliotos institucijos nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

15.15. Reglamento (ES) 2017/745 arba Reglamento (ES) 2017/746, sveikatos apsaugos ministro ar jo įgaliotos institucijos nustatyta tvarka pranešti apie incidentus;

15.16. sužinojusi, kad medicinos priemonės neatitinka Reglamento (ES) 2017/745 arba Reglamento (ES) 2017/746, Sveikatos sistemos įstatymo ar sveikatos apsaugos ministro 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;

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

15.18. teikti į valstybės informacinę sistemą, skirtą sveikatos priežiūros, kitos sveikatinimo veiklos bei farmacijos specialistų profesinės kompetencijos įgijimo ir tobulinimo bei profesinės veiklos duomenims kaupti, šios sistemos veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose nustatytus duomenis, susijusius su asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų ir kitais pagrindais įstaigoje veiklą vykdančių asmenų, nurodytą šios sistemos veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose, profesine kvalifikacija ir darbo santykiais arba veiklos vykdymu, šiuose teisės aktuose nustatyta tvarka;

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

17. Įstaigai neleidžiama:

17.1. gauti perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

17.2. perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 27 straipsnio 8 dalyje numatytą atvejį;

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

17.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

18. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

19. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

19.1. 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), 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 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; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

19.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

Nuorašas tikras

[Handwritten signature]

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

20. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

20.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas 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, dalininko teisių įgijimo 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), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

21. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 19.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 20.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 19.3. papunkčio nuostatas ar 20.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 20.2 papunkčio nuostatas.

22. Atlikus Įstatų 21 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

V SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

23. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

23.1. susigrąžindamas įnašą;

23.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų VI skyriuje nustatyta tvarka.

24. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

25. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 41.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

26. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

VI SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

27. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

28. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 41.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia

Nuorašas tikras

visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

29. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 26–27 punktuose nurodytų veiksmų.

30. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VII SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

31. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

31.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

31.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

32. Įstaigos valdymo organai:

32.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

32.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;

32.3. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:

32.3.1. Stebėtojų taryba;

32.3.2. Gydytojų taryba;

32.3.3. Slaugos taryba.

33. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

34. Finansinę apskaitą Įstaigoje tvarko finansų vadovas. Įstaigos vadovo ir finansų vadovo pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais.

IX SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos valdymo organas.

36. Savivaldybė yra vienintelis Įstaigos dalininkas.

37. Savivaldybės rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

38. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

39. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

40. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

Nuorašas tikras



41. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

41.1. 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;

41.2. 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;

41.3. 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 41.2. papunktyje nustatyta tvarka;

41.4. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas tesimo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipiasi Įstaigos dalininkas, vadovas ar organo narys.

42. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

43. 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.

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

44.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

44.2. Įstaigos pertvarkymo;

44.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

44.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

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

46. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

47. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

47.1. priima, keičia, papildo Įstaigos įstatus;

47.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

47.3. nustato privalomas veiklos užduotis, Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus ir rodiklius;

47.4. tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos veiklos ataskaitą;

47.5. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

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

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

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

47.9. organizuoja viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus;

47.10. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

Nuorašas tikras



- 47.11. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 47.12. priima sprendimą dėl dalininko kapitalo didinimo savivaldybės papildomais įnašais;
- 47.13. gauna informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 47.14. priima naujus dalininkus, sutinka arba motyvuotai atsisako sutikti dėl dalininko teisių perleidimo;
- 47.15. reorganizuoja ar likviduoja Įstaigą;
- 47.16. steigia, likviduoja Įstaigos filialus;
- 47.17. skiria ir atšaukia likvidatorius;
- 47.18. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų audito kitais, negu nurodyti Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme ar numatyti viešosios įstaigos įstatuose, atvejais;
- 47.19. priima sprendimą dėl auditoriaus ar audito įmonės parinkimo.
- 47.20. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, šiuose įstatuose ar kituose teisės aktuose savininko (dalininkų) kompetencijai priskirtus klausimus.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

48. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, Savivaldybės priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

49. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimo tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

50. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

51. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Įstaiga ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

52. Įstaigos vadovo kompetencija ir atsakomybė:

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

52.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su viešosios įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų etatus;

52.3. tvirtinti Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

52.4. organizuoti finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

52.5. parinkti ir (arba) paskirti finansines ataskaitas rengiantį asmenį;

52.6. teikti teisingą, tikslią, išsamią informaciją apie ūkines operacijas ir kitą informaciją, reikalingą finansinėms ataskaitoms parengti, teikti laiku finansines ataskaitas ar metinę ataskaitą rengiančiam asmeniui;

52.7. parengti ir pateikti metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba parengti metinę ataskaitą ir pateikti Juridinių asmenų registru ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

52.8. pateikti duomenis, nurodytus Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registru;

52.9. paskelbti metinių finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą ir auditoriaus išvadą (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metinę ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje;

52.10. sudaryti sąlygas tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metine ataskaita Įstaigos buveinėje;

52.11. sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą;

Nuorašas tikras

[Handwritten signature]

- 52.12. pranešti dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;
- 52.13. būti atsakingam už Įstaigos dalininkų apskaitą;
- 52.14. pateikti informaciją apie viešosios įstaigos veiklą visuomenei ir paskelbti viešus pranešimus;
- 52.15. suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 52.16. nustatyti Įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir nustatyti jų darbo pareigų pažeidimus;
- 52.17. vykdyti Įstaigos darbuotojų atestaciją, organizuoti filialų ir padalinių vadovų priėmimo į darbą viešuosius konkursus, tvirtinti jų nuostatus;
- 52.18. leisti įsakymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus, dokumentus, duoti privalomus nurodymus darbuotojams;
- 52.19. rengti Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;
- 52.20. pranešti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;
- 52.21. įgyvendinti savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtus sprendimus;
- 52.22. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;
- 52.23. pagal kompetenciją užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
- 52.24. rengti ir teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir Juridinių asmenų registrai praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir metinį finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (tuo atveju, jei finansinių ataskaitų auditas atliktas);
- 52.25. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;
- 52.26. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus ir tvarkomuosius dokumentus;
- 52.27. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;
- 52.28. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir palaikant ryšius su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 52.29. organizuoti Įstaigos dalininkų registravimą;
- 52.30. teikti informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pagal pareikalavimą;
- 52.31. paskelbti viešą informaciją įstatymų numatyta tvarka, sudaryti sąlygas Įstaigos buveinėje su ja susipažinti tretiesiems asmenims;
- 52.32. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisykles, normų, priemonių ir procedūrų visumą);
- 52.33. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.
53. Įstaigos vadovo atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:
- 53.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;
- 53.2. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 53.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymu;
- 53.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

Nuorašas tikras



53.5. 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;

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

53.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

53.8. 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;

53.9. asmeniui atimta teisė eiti Įstaigos vadovo pareigas;

53.10. 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;

53.11. 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;

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

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

53.14. 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;

53.15. 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.

54. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Įstaigos vadovą į pareigas skiria ir atleidžia iš pareigų, tvirtina pareigybės aprašymą Savivaldybės meras.

55. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

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

57. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

57.1. Įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo sprendimo priėmimo dėl vadovo galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma sprendimo priėmimo vieta, laikas, atšaukimo priežastis bei pažymima apie vadovo teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

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

57.3. priimant sprendimą turi teisę dalyvauti Įstaigos vadovas;

Nuorašas tikras

57.4. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

58. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus 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.

XI SKYRIUS STEBĖTOJŲ TARYBA

59. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaroma savininko (dalininkų) sprendimu 5 (penkeriems) metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti, patarti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai savininkui (dalininkams) Įstaigos veiklos klausimais.

60. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš 5 (penkių) narių: 2 (dviejų) Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų; 2 (dviejų) Savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir 1 (vieno) Įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

61. Su stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą stebėtojų taryboje neapmokama. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių Įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

63. Stebėtojų tarybos susirinkimai yra protokoluojami.

64. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjant stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

65. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:

65.1. jo raštišku pareiškimu;

65.2. delegavusios institucijos sprendimu;

65.3. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos nutarimu, jeigu ji buvo delegavusi savo atstovą.

66. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario skyrusi institucija parenka ir deleguoja kitą narį.

67. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės, gauti informaciją apie Įstaigos vykdomą veiklą.

68. Stebėtojų tarybos sudėtis tvirtinama, keičiama savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu.

69. Stebėtojų tarybos kompetencija:

69.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

69.2. stebėti Įstaigos vadovo vykdomą personalo politiką;

69.3. išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą bei strateginius veiklos planus;

69.4. derinti Įstaigos vadovo sprendimo projektą dėl teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo, vidaus struktūros pakeitimų;

69.5. derinti Įstaigos vadovo sprendimo projektą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tvirtinimo;

Nuorašas tikras

[Signature]

69.6. Įstaigos vadovo siūlymu derina kitų Įstaigai svarbių sprendimų projektus.

70. Stebėtojų taryba turi teisę:

70.1. teikti Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siūlymus dėl Įstaigos vadovo, padalinių ir filialų vadovų kandidatūrų;

70.2. teikti Įstaigos vadovui, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pasiūlymus dėl paslaugų prieinamumo, kokybės, efektyvumo ir kitais Įstaigos veiklos organizavimo gerinimo klausimais;

70.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos vadovo organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę dalininkui;

70.4. siūlyti Įstaigos vadovui atšaukti priimtus sprendimus, kurie prieštarauja Lietuvos Respublikos norminiams aktams, savininko (dalininkų) sprendimams ir Įstaigos įstatams, arba kreiptis į Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl tokių sprendimų panaikinimo.

71. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

71.1. posėdis yra pagrindinė stebėtojų tarybos darbo forma. Stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami;

71.2. stebėtojų tarybai vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai paprasta balsų dauguma per pirmąjį posėdį;

71.3. stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri;

71.4. stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

71.5. stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas stebėtojų tarybos narių reikalavimu arba Įstaigos vadovo iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato stebėtojų tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Įstaigos vadovo siūlymą, bet ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki posėdžio pateikia nagrinėjamų klausimų sąrašą.

71.6. stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių.

72. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

72.1. šaukia stebėtojų tarybos susirinkimus;

72.2. organizuoja stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja ir atsako už jos veiklą;

72.3. sudaro susirinkimo dienotvarkę;

72.4. palaiko ryšį su Įstaigos vadovybe;

72.5. teikia išvadas, pasiūlymus, atsiskaito teisės aktų nustatyta tvarka;

72.6. pasirašo posėdžių protokolus.

73. Pirmininko pavaduotojas išrenkamas pirmojo stebėtojų tarybos susirinkimo metu. Jis gali vykdyti pirmininko pavestus jam įgaliojimus, eiti pirmininko pareigas jam išvykus, susirgus ar jį nušalinus iki naujo pirmininko išrinkimo.

74. Stebėtojų tarybos sekretorius išrenkamas pirmojo stebėtojų tarybos susirinkimo metu. Jis protokuluoja susirinkimus, tvarko ir kaupia stebėtojų tarybos dokumentaciją.

75. Stebėtojų tarybos narių teisės:

75.1. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

75.2. siūlyti sušaukti stebėtojų tarybos posėdį;

75.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.

76. Stebėtojų tarybos narių pareigos:

76.1. dalyvauti stebėtojų tarybos posėdžiuose;

76.2. iš anksto pranešti stebėtojų tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

Nuorašas tikras

[Handwritten signature]

76.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.

77. Pirmininkas, pavaduotojas ar sekretorius gali būti atleidžiami stebėtojų tarybos susirinkimo metu 2/3 tarybos narių balsų dauguma.

78. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą dėl stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja stebėtojų taryba.

79. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

XII SKYRIUS GYDYMO TARYBA

80. Įstaigos gydymo taryba Įstaigos vadovo įsakymu sudaroma penkeriems metams iš Įstaigos padalinių gydytojų. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Gydymo taryba veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą (nuostatus), kuris gali būti keičiamas gydymo tarybos narių siūlymu.

81. Gydymo tarybos narių skaičius nereglamentuojamas. Įstaigos vadovas gali atšaukti gydymo tarybos narius nepasibaigus jų kadencijai:

81.1. nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;

81.2. gydymo tarybos nario prašymu.

82. Gydymo tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį. Gydymo tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau nei pusė visų narių. Gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydymo tarybos pirmininko balsas. Gydymo tarybos sprendimai įforminami posėdžių protokoluose, kuriuos gydymo tarybos vardu pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

83. Įstaigos gydymo tarybos kompetencija:

83.1. svarstyti ir analizuoti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

83.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas;

83.3 svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

84. Gydymo taryba svarstomais klausimais teikia rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jeigu Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

XIII SKYRIUS SLAUGOS TARYBA

85. Slaugos taryba yra Įstaigos kolegialus organas, sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybą penkeriems metams iš ne mažiau kaip 5 narių sudaro Įstaigos vadovas. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Išrinktos slaugos tarybos darbo reglamentas tvirtinamas Įstaigos vadovo įsakymu.

86. Slaugos tarybos kompetencija:

86.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus.

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

88. Įstaigos vadovas gali atšaukti slaugos tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

88.1. nutraukus darbo sutartį;

88.2. Slaugos tarybos nario prašymu.

Nuorašas tikras

Euf

89. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

89.1. Slaugos tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Slaugos tarybos narius į posėdį kviečia slaugos tarybos pirmininkas;

89.2. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal slaugos tarybos sudarytą planą, kuri vieneriems metams tvirtina Įstaigos vadovas;

89.3. apie posėdžio vietą ir laiką slaugos tarybos pirmininkas slaugos tarybos nariams praneša ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

89.4. Slaugos tarybos posėdį techniškai aptarnauja slaugos tarybos sekretorius.

90. Slaugos tarybos narių teisės yra šios:

90.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

90.2. pasisakyti slaugos tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų.

91. Slaugos tarybos narių pareigos:

91.1. dalyvauti slaugos tarybos posėdžiuose;

91.2. iš anksto informuoti slaugos tarybos pirmininką, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

91.3. susipažinti su slaugos tarybos dokumentais, teikti siūlymus.

92. Slaugos taryba baigia savo veiklą Įstaigos vadovo įsakymu patvirtinus naujos kadencijos slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

93. Slaugos tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius teisės aktų nustatyta tvarka.

94. Už veiklą stebėtojų tarybos, gydymo tarybos, slaugos tarybos nariams neatlyginama.

95. Stebėtojų tarybos, gydymo tarybos, slaugos tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka

XIV SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

96. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

97. Įstaigos Medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais pavyzdiniais Etikos komisijos nuostatais.

XV SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

98. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra atskiras juridinis asmuo ir veikia Įstaigos vardu pagal šiuos įstatus bei filialo nuostatus ar Įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus. Filialų skaičius neribojamas.

99. Įstaigos filialai steigiami ir likviduojami savininko (dalininkų) sprendimu. Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

100. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

101. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas ir ūkinės operacijos yra apskaitomi Įstaigos finansinėje atskaitomybėje.

102. Filialas įregistruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

Nuorašas tikras

[Signature]

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

103. 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 kadencijas ir viešo konkurso organizavimo terminus reglamentuoja Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

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

105. Įstaigos vadovas negali dirbti ir Įstaigos padalinių ir (ar) filialų vadovu.

106. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

107. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato Įstaigos įstatai, padalinių ir filialų nuostatai ir pareiginės instrukcijos bei kiti Įstaigos vidaus dokumentai.

108. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovai, Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

XVII SKYRIUS
ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

109. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

109.2. dalininkų (savininko) skirtos lėšos;

109.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

109.4. valstybės investicijų programų lėšos;

109.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

109.8. skolintos lėšos;

109.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

109.10. Valstybinio sveikatos fondo ir Savivaldybės sveikatos fondo lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

109.11. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su partneriais;

109.12. kitos teisėtai įgytos lėšos teisės aktu nustatyta tvarka.

110. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, ir iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmatas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

111. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

112. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiksmais. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose Įstaigos lėšų sąskaitose.

113. Įstaigos pajamos skirstomas tokia tvarka:

113.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiksmai bei įsipareigojimams įgyvendinti;

Nuorašas tikras

[Handwritten signature]

- 113.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;
- 113.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
- 112.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;
- 113.5. patalpų paprastajam ir kapitaliniam remontui bei rekonstrukcijai;
- 113.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
- 113.7. vienkartinėms išmokoms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.
114. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklais.
115. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą ir vertybes, gautas pajamas naudoja Įstatuose nustatyta tvarka.

XVIII SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

116. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.
117. Savininkas (dalininkai) turtą Įstaigai perduoda įstatymų ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos bei Savivaldybės nustatyta tvarka.
118. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus Įstaigos savininko (dalininkų) sutikimą ar leidimą teisės aktų nustatyta tvarka.
119. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti savininkui (dalininkams).
120. Įstaigos turtą naudoti, valdyti ir disponuoti juo privalo laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytų principų, veikti Savivaldybės ir Įstaigos naudai.

XIX SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

121. Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.
122. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus Įstaigos veiklos dokumentus.
123. Įstaigos vadovas, pasibaigus finansiniams metams, turi parengti ir savininkui (dalininkui) pateikti teisės aktų nustatyto turinio ir apimties metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.
124. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų auditas atliekamas Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais sąlygomis ir/ar kai savininkas (dalininkas) priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę.
125. Įstaigos metinę finansinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina savininkas (dalininkas).

XX SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

126. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir savininkas (dalininkai). Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina savininkas (dalininkai).
127. Įstatų pakeitimai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.
128. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

Nuorašas tikras

[Signature]

XXI SKYRIUS

ĮSTAIGOS PERTVARKYMO, REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

129. Įstaiga pertvarkoma, reorganizuojama, likviduojama Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XXII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI (DALININKAMS) IR VISUOMENEI TVARKA

130. Savininkai (dalininkai) turi teisę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą. Savininkui (dalininkui) raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti galimybę susipažinti su šiais dokumentais Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje yra saugomi dokumentai. Šių dokumentų kopijos savininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį yra nurodęs Įstaigai arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

131. Įstaigos vadovas kiekvienais metais per 4 (keturis) mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi parengti ir savininkui (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 Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose, kita informacija, kurios reikalauja Savininkas, šių dokumentų parengimo tvarką nustato ir informacijos turinį detalizuoja Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

132. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija savininkui (dalininkams) pateikiama neatlygintinai.

133. Įstaiga teikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą Visuomenės informavimo įstatymo nustatyta tvarka. Informacija apie Įstaigos vykdomą veiklą visuomenei skelbiama Įstaigos interneto svetainėje (<https://www.kedainiupspc.lt>), „Facebook“ svetainėje. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai.

134. Įstatymuose numatytais atvejais, tvarka, apimtimi ir terminais pranešimai ir skelbimai viešai pateikiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

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

XXIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

Nuorašas tikras

[Signature]

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kėdainių rajono savivaldybės administracija 188768545, J. Basanavičiaus g. 36, LT-57288
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-02-07 Nr. MP1-47
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Valentinas Tamulis, Meras, Administracija
Sertifikatas išduotas	VALENTINAS TAMULIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-07 12:48:33 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymeje nurodytas laikas	2025-02-07 12:48:49 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-28 00:32:09 – 2027-07-27 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, j.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-02-07 13:36:24)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-02-07 13:36:24 DBSIS

