



KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KUPIŠKIO LIGONINĖS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. lapkričio 14 d. Nr. MV-105
Kupiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi ir 8 straipsniu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi, 28 straipsnio 1 punktu, 29 straipsnio 2 ir 4 dalimis ir atsižvelgdamas į viešosios įstaigos Kupiškio ligoninės 2024 m. spalio 3 d. raštą Nr. 12-213 „Dėl viešosios įstaigos Kupiškio ligoninės įstatų projekto“:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Kupiškio ligoninės įstatus (pridedama).
2. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Kupiškio ligoninės direktorių Julijų Panką pasirašyti ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti šio potvarkio 1 punkte nurodytus įstatus Juridinių asmenų registre.
3. N u s t a t a u, kad šio potvarkio 1 punktas įsigalioja nuo naujų įstatų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

4. N u r o d a u šį potvarkį paskelbti Teisės aktų registre.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas per vieną mėnesį nuo skunde nurodytų pažeidimų paaiškėjimo asmeniui dienos Kupiškio rajono savivaldybės merui (Vytauto g. 2, Kupiškis) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Algirdas Raslanas

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės
mero 2024 m. lapkričio 17 d.
potvarkiu Nr. MV-405

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KUPIŠKIO LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kupiškio ligoninė (toliau – viešoji įstaiga arba įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal viešajai įstaigai suteiktą licenciją. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

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

3. Įstaiga veikia sveikatos priežiūros organizavimo srityje pagal turimą įstaigos asmens sveikatos priežiūros licenciją įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka. Viešoji įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir (ar) vykdant kitą visuomenei naudingą veiklą.

4. Viešosios įstaigos steigėjas yra Kupiškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kuri perduoda įstaigai Savivaldybės turtą patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Įstaigos teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės merą, išskyrus tas viešosios įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

5. Viešoji įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Viešoji įstaiga neatsako pagal dalininkų prievoles, o dalininkas neatsako pagal viešosios įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

6. Viešosios įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Viešosios įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

7. Viešosios įstaigos buveinė – Krantinės g. 28, 40117 Kupiškis, įstaigos kodas – 164832256.

II SKYRIUS

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR VEIKLOS SRITYS

8. Pagrindinis viešosios įstaigos veiklos tikslas – gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti gyventojų sergamumą, kokybiškai teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti nespecializuotas, specializuotas kvalifikuotas stacionarines ir ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas Kupiškio rajono ir kitų Lietuvos Respublikos vietovių gyventojams bei užsieniečiams, diegti Europos Sąjungos standartus.

9. Įstaiga, siekdama 8 punkte nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.1. organizuoja ir teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia viešosios įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija;

9.2. dalyvauja rengiant sveikatos priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus ir standartus visiems sveikatos priežiūros lygiams pagal kompetenciją;

9.3. dalyvauja rengiant ir tobulinant sveikatos priežiūros specialistus, teikia klinikinę bazę universitetų bei kitų mokymų įstaigų ir ugdymo įstaigų studentams, rezidentams, gydytojams;

9.4. dalyvauja rengiant, rengti ir vadovauti sveikatos priežiūros programoms pagal savo kompetenciją;

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

9.6. kuria, tobulina ir vertina bei diegia mokslo naujoves, diagnostikos ir gydymo technologijas bei inovacijas medicinos praktikoje;

9.7. konsultuoja viešosios įstaigos sveikatos priežiūros specialistus savo kompetencijos klausimais, organizuoja konferencijas, seminarus, tobulinimo kursus;

9.8. vykdo kitą įstatymams bei kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekiant viešosios įstaigos tikslų;

9.9. įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

9.9.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;

9.9.2. ligoninių veikla – 86.10;

9.9.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.9;

9.9.4. bendrosios paskirties ligoninių veikla – 86.10.10;

9.9.5. reabilitacijos ligoninių veikla – 86.10.30;

9.9.6. slaugos ligoninių veikla – 86.10.40;

9.9.7. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;

- 9.9.8. gydytojų specialistų veikla – 86.22;
- 9.9.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
- 9.9.10. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;
- 9.9.11. stacionarinė slaugos įstaigų veikla – 87.10;
- 9.9.12. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla – 87.30;
- 9.9.13. fizinės gerovės užtikrinimo veikla – 96.04;
- 9.9.14. kitų maitinimo paslaugų teikimas – 56.29;
- 9.9.15. automobilių stovėjimo aikštelių eksploatavimas – 52.21.20;
- 9.10. viešoji įstaiga gali užsiimti kitomis, įstatymų neuždraustomis, su įstaigos veiklos tikslais susijusiomis veiklomis;
- 9.11. jeigu užsiimti veikla, numatyta viešosios įstaigos įstatuose, reikalinga licencija ar leidimas, viešoji įstaiga privalo turėti tokią licenciją ar leidimą.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 10. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, viešoji įstaiga turi teisę:
 - 10.1. turėti savo ženklą, kuris turi būti įregistruotas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 10.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turta, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
 - 10.3. teikti paramą ir labdarą bei gauti paramą;
 - 10.4. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 10.5. įstaigos dalininkams priėmus sprendimą, steigti filialus, nutraukti jų veiklą;
 - 10.6. stoti į nepelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 10.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 10.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
 - 10.9. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiuose įstatuose nurodytiems tikslams siekti;
 - 10.10. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais;
 - 10.11. įgyvendinti kitas teises, numatytas įstatymuose ir teisės aktuose.
- 11. Viešajai įstaigai draudžiama:
 - 11.1. verstis savo veiklos tikslų neatitinkančia veikla;
 - 11.2. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose;

11.3. perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, patikėjimo teise ar panaudos pagrindais viešosios įstaigos dalininkams ar su jais susijusiems asmenims, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 27 straipsnio 8 dalyje numatytą atvejį;

11.4. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininkų ar su jais susijusių asmenų;

11.5. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

12. Viešoji įstaiga privalo:

12.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

12.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;

12.3. teikti Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis apmokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

12.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos viešajai įstaigai išduotoje licencijoje;

12.5. 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;

12.6. 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. 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;

12.7. 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;

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

12.9. 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;

12.10. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles bei teikti

informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

12.11. Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – 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;

12.12. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;

12.13. 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;

12.14. informuoti Sveikatos apsaugos ministeriją, savo dalininkus apie viešojoje įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

12.15. nustatyta tvarka tvarkyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms;

12.16. mokėti mokesčius įstatymų numatyta tvarka;

12.17. turėti bent vieną sąskaitą kredito ar elektroninių pinigų įstaigoje;

12.18. teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

12.19. turėti interneto svetainę ir joje skelbti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 4 dalyje nurodytą informaciją;

12.20. vykdyti kitas pareigas, numatytas įstatymuose ir teisės aktuose.

13. Viešoji įstaiga Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka atitinkamų sveikatos priežiūros paslaugų teikimą gali užtikrinti sudarydama sveikatos priežiūros įstaigų bendradarbiavimo sutartį su kitomis atitinkamas sveikatos priežiūros paslaugas galinčiomis suteikti sveikatos priežiūros įstaigomis (nepriklausomai nuo jų nuosavybės formos ir pavaldumo).

IV SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

14. Įstaigos steigėjai, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka perdavę viešajai įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.

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

16. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

16.1. dalyvauti ir balsuoti viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose (toliau – visuotinis dalininkų susirinkimas);

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

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

16.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti viešosios įstaigos valdymo organams sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius valdymo organo kompetenciją;

16.5. kitas įstatymuose ir įstaigos įstatuose nustatytas neturtines teises.

17. Įstaigos dalininkas turi teisę perleisti dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės perleidžiamos viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka, išskyrus valstybės ar Savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teises. Valstybės ar Savivaldybės įstaigos dalininko teisės gali būti perleidžiamos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir būdais.

18. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

19. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

19.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia viešosios 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;

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

19.4. dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

19.4.1. 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;

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

19.5. pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 19.3 papunktyje nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 19.4.1 papunktyje nurodytus veiksmus, įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių įstatų 19.3 papunkčio nuostatas ar 19.4.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 19.4.2 papunkčio nuostatas;

19.6. atlikus šių įstatų 19.5 papunktyje nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

20. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa viešosios įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos.

21. Įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytais atvejais nauji dalininkai priimami tik pakeitus ir iš naujo patvirtinus įstatus.

V SKYRIUS

DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA

22. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.

23. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas viešajai įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

24. Dalininkų įnašai viešajai įstaigai perduodami tokia tvarka:

24.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

24.2. materialusis ir nematerialusis turtas viešajai įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą. Perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir viešosios įstaigos vadovas.

Perduodant turtą, viešajai įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo viešajai įstaigai. Turto vertinimas atliekamas turto savininko lėšomis;

24.3. Jeigu dalininkas papildomai perduoda viešajai įstaigai įnašus, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

25. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

25.1. susigražindamas įnašą;

25.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui įstatų 29–33 punktuose nustatyta tvarka.

26. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui.

27. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai įstatų 39 punkte nurodytu būdu informuoja kitus įstaigos dalininkus ir įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

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

29. 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).

30. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai įstatų 39 punkte nurodytu būdu informuoja kitus įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

31. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

32. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant įstatų 29–30 punktuose nurodytų veiksmų.

33. 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 perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

34. Viešoji įstaiga įgytas civilines teises ir prisiimtas civilines pareigas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaigos įgytos civilinės teisės ir prisiimtos civilinės pareigos negali prieštarauti jos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams. Viešoji įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir prisiimti civilinių pareigų per savo dalininkus.

35. Dalis viešosios įstaigos vidaus administravimo funkcijų gali būti atliekamos centralizuotai. Sprendimą dėl įstaigos, kurios vidaus administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, ir šių funkcijų atlikimo tvarkos priima ir nustato Savivaldybės taryba.

36. Įstaigos organai yra:

36.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

36.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas (direktorius);

36.3. kolegialūs organai – stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

37. Visuotinio dalininkų susirinkimo, be Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, kompetencija:

37.1. nustatyti viešajai įstaigai privalomas veiklos užduotis;

37.2. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai viešajai įstaigai;

37.3. organizuoti viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms užimti, tvirtinti šio konkurso nuostatus. Sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

37.4. detalizuoti viešosios įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

37.5. spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai paskirtus klausimus.

38. Įstaigos dalininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija privalo:

38.1. veikti viešosios įstaigos naudai;

38.2. vertinti Savivaldybės tolesnio dalyvavimo viešojoje įstaigoje tikslingumą ir prireikus inicijuoti reikiamus sprendimus;

38.3. Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatyta tvarka nustatyti Savivaldybės tikslus

ir lūkesčius dėl viešosios įstaigos.

39. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba įstaigos vadovas. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia viešosios įstaigos vadovas. Jis turi raštu pranešti kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka dalininkai. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki jo. 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. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. 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 šiame punkte nustatyta tvarka.

40. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą viešosios įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.

41. Viešosios įstaigos vadovas ir kolegialių organų nariai gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys be balso teisės.

42. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių viešosios įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo įstaigos dalininkų. Jeigu visuotiniame dalininkų susirinkime nėra kvorumo, įstatuose nustatyta tvarka ir terminais turi būti šaukiamas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Šis susirinkimas turi teisę priimti sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo įstaigos dalininkų. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme numatytas išimtis. Sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą. Kiekvienas visuotinis dalininkų susirinkimas turi išrinkti susirinkimo pirmininką ir sekretorių. Pirmininkas ir sekretorius nerenkami, kai visi susirinkime dalyvaujantys dalininkai balsavo raštu. Kai įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio

dalininkų susirinkimo sprendimams.

43. Viešosios įstaigos vadovas yra vienasmenis viešosios įstaigos valdymo organas. Jis į darbą priimamas įstatymų nustatyta tvarka penkeriems metams viešo konkurso būdu. Viešosios įstaigos vadovas savininko sprendimu antrai kadencijai gali būti skiriamas be konkurso, jeigu pirmosios kadencijos laikotarpiu viešoji įstaiga pasiekė visus jai nustatytus veiklos tikslus ir jeigu kiti viešųjų įstaigų vadovų skyrimą reglamentuojantys įstatymai nenustato kitaip. Asmuo negali eiti tos pačios viešosios įstaigos vadovo pareigų daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Savivaldybės meras. Kandidatas į viešosios įstaigos vadovus ir viešosios įstaigos vadovas turi būti nepriekaištingos reputacijos. Įstaigos vadovo kadencijų skaičių reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas. Darbo sutartį su įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia Savivaldybės meras, įgyvendindamas teisės aktų reikalavimus ir visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus. Viešosios įstaigos vadovo darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas. Viešosios įstaigos vadovas savo darbo viešojoje įstaigoje laikotarpiu ir 3 metus po darbo sutarties pasibaigimo privalo saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužinojo būdamas viešosios įstaigos vadovu. Dėl kitų viešosios įstaigos vadovo darbo santykių sprendimus priima Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras. Apie viešosios įstaigos vadovo paskyrimą ir sutarties su juo pasibaigimą visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui. Laikotarpiu iki naujo įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienerius 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.

44. Viešosios įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu.

45. Viešosios įstaigos vadovas organizuoja ir valdo įstaigos veiklą. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

46. Viešosios įstaigos vadovo, be Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, kompetencijai priskiriama:

- 46.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
- 46.2. viešosios įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimas;
- 46.3. tvirtinti įstaigos padalinių ir filialų etatų sąrašą;
- 46.4. sudaryti, pakeisti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, atlikti kitas

personalo valdymo funkcijas;

46.5. ne rečiau kaip kartą per metus Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatyta tvarka teikti informaciją Savivaldybės merui apie jos nustatytų veiklos tikslų, rezultatų (rodiklių) pasiekimą ir atitiktį lūkesčiams (kai nustatomi);

46.6. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

46.7. užtikrinti viešosios įstaigos valdomo, naudojamo ir disponuojamo turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

46.8. viešosios įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;

46.9. tvirtinti viešosios įstaigos vidaus, darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus (pareigines instrukcijas), kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

46.10. kreiptis į viešosios įstaigos dalininkus dėl įstaigos filialų ir padalinių likvidavimo;

46.11. suderinus su viešosios įstaigos stebėtojų taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtinti viešosios įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

46.12. visuotiniam dalininkų susirinkimui pavedus, nustatyti viešosios įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

46.13. tvirtinti mokamų paslaugų, nepriskiriamų sveikatos priežiūros ir farmacinėms paslaugoms, kurios reikalingos jų teikimui užtikrinti, teikimo kainas ir tvarką;

46.14. atstovauti viešajai įstaigai teismuose, valstybės ir savivaldybių įstaigose, institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

46.15. informacijos, kuri pateikiama apie viešosios įstaigos veiklą, nustatymas ir pateikimas visuomenei, viešų pranešimų paskelbimas;

46.16. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo organizavimas;

46.17. kitų viešosios įstaigos vadovo pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, viešosios įstaigos įstatuose ir kituose teisės aktuose, atlikimas.

47. Nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 d.) komandiruočių ar kitų priežasčių direktoriaus pareigas eina direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme (pareiginėje instrukcijoje) įrašyta tokia funkcija, o dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 d.) komandiruočių ar kitų priežasčių nesant (negalint) ir direktoriaus pavaduotojo, pagal pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją) pavaduojančio direktorių, viešosios įstaigos vadovas (jam nesant ar negalint – Savivaldybės meras) paveda kitam įstaigos darbuotojui laikinai eiti direktoriaus pareigas (funkcijas). Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali būti nustatyta kitokia nei šiame įstatų punkte nurodyta įstaigos direktoriaus pavadavimo tvarka.

48. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – stebėtojų taryba) yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams. Stebėtojų tarybos tikslai:

48.1. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą;

48.2. patarti įstaigos dalininkams įstaigos veiklos klausimais;

48.3. išklaudyti ir įvertinti viešosios įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

48.4. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos organizuojamame konkurse įstaigos padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę įstaigos dalininkams.

49. Stebėtojų taryba sudaroma įstaigos dalininko sprendimu iš 5 (penkių) narių: dviejų viešosios įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų; dviejų Kupiškio rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Stebėtojų tarybos nariams atlyginimas nemokamas.

50. Į įstatų 49 punkte nurodytas institucijas viešosios įstaigos vadovas raštu kreipiasi su prašymu deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka stebėtojų taryba slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma iš stebėtojų tarybos narių pasiūlytų ar save išsikėlusių kandidatų. Stebėtojų taryba laikoma sudaryta ir pradeda savo veiklą, kai į ją deleguoti visi nariai. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per metus. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas.

51. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti pats arba būti atšauktas jį delegavusios institucijos, stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja 49 punkte nurodyta institucija, delegavusi atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį. Stebėtojų tarybos nario atsistatydinimas vykdomas teikiant atsistatydinimo prašymą jį delegavusiai institucijai ir apie tai informuojant stebėtojų tarybą.

52. Į įstaigos stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais apskaitą tvarkančiais asmenimis, dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

53. Įstaigos gydymo taryba (toliau – gydymo taryba) viešosios įstaigos vadovo įsakymu sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų (po vieną gydytoją iš kiekvieno padalinio (filialas laikomas kaip vienas padalinys)). Gydymo tarybos narys atšaukiamas (pakeičiamas kitu) jį delegavusio įstaigos padalinio gydytojų daugumos sprendimu. Gydymo tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Pagrindinė gydymo tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžius organizuoja pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Gydymo taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per metų ketvirtį. Gydymo tarybos

posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų paskirtų į gydymo tarybą narių. Posėdžių metu gydymo tarybos nutarimai priimami balsuojant. Nutarimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau negu 50 procentų posėdyje dalyvavusių gydymo tarybos narių (balsams pasiskirsčius po lygiai – lemiamas balsas priklauso gydymo tarybos pirmininkui). Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo pirmininkaujantis ir sekretorius. Gydymo tarybos narys turi teisę susipažinti su visa įstaigoje turima informacija, reikalinga jam gydymo tarybos kompetencijai (įstatų 54 punktas) priskirtiems sprendimams priimti. Gydymo tarybos narys turi pareigą atstovauti jį delegavusių gydytojų interesus įstaigos gydymo taryboje.

54. Gydymo taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klinikines konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui.

55. Įstaigos slaugos taryba (toliau – slaugos taryba) viešosios įstaigos vadovo įsakymu sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų (po vieną slaugos specialistą iš kiekvieno padalinio (filialas laikomas vienu padaliniu)). Slaugos tarybos narys atšaukiamas (pakeičiamas kitu) jį delegavusio įstaigos padalinio slaugos specialistų daugumos sprendimu. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Pagrindinė slaugos tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžius organizuoja pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Slaugos taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per metų ketvirtį. Slaugos tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų į slaugos tarybą paskirtų narių. Posėdžių metu slaugos tarybos nutarimai priimami balsuojant. Nutarimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau negu 50 procentų posėdyje dalyvavusių slaugos tarybos narių (balsams pasiskirsčius po lygiai – lemiamas balsas priklauso slaugos tarybos pirmininkui). Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo pirmininkaujantis ir sekretorius. Slaugos tarybos narys turi teisę susipažinti su visa įstaigoje turima informacija, reikalinga jam slaugos tarybos kompetencijai (įstatų 56 punktas) priskirtiems sprendimams priimti. Slaugos tarybos narys turi pareigą atstovauti jį delegavusių slaugos specialistų interesus įstaigos slaugos taryboje.

56. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui.

57. Įstaigos gydymo taryba ir slaugos taryba veikia pagal jų pasitvirtintus darbo reglamentus. Už darbą gydymo ir slaugos tarybose bei Medicinos etikos komisijoje atlyginimas nemokamas. Už darbą gydymo ir slaugos tarybose įstaigos darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Kolegialaus organo narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs kolegialaus organo narius ir įstaigos direktorių ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

Įstaigos direktoriui priėmus sprendimą atšaukti pavienius kolegialaus organo narius, nauji kolegialaus organai nariai renkami iki veikiančios kolegialaus organo kadencijos pabaigos.

58. Viešosios įstaigos direktoriaus įsakymu įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip viešojoje įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisiją sudaro ir jos nuostatus įsakymu tvirtina įstaigos direktorius. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

59. Įstaigos lėšų šaltiniai:

- 59.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;
- 59.2. dalininko kapitalas;
- 59.3. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
- 59.4. valstybės investicinių programų lėšos;
- 59.5. Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 59.6. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ir sutartinius darbus;
- 59.7. lėšos, gautos kaip parama, taip pat gautos pagal testamentą;
- 59.8. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;
- 59.9. skolintos lėšos;
- 59.10. pajamos už viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausantį, parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;
- 59.11. kitos teisėtai įgytos lėšos;
- 59.12. įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų ir per valstybės investicijų programas.

60. Gaunamų lėšų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

61. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, viešoji įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyti veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš

valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose įstaigos lėšų sąskaitose.

62. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą viešajai įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Viešoji įstaiga negali šio turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, išskyrus Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo 46¹ straipsnyje nustatytą išimtį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

63. Viešoji įstaiga valdomą įstaigos dalininkų ilgalaikį turtą perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių vykdymą gali tik gavusi raštišką dalininkų sutikimą ar leidimą teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Vyriausybės nustatyta tvarka, kai yra valstybės ar Savivaldybės institucijos, perdavusios turtą patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį, rašytinis sutikimas, viešoji įstaiga priima sprendimus dėl turto, kuris viešajai įstaigai perduotas patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti.

65. Viešoji įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatyta veiklai užtikrinti.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

66. Viešosios įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka įstatymuose nurodytos institucijos.

67. Viešosios įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės, Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

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

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

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

70. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme. Iniciatyvos teisę keisti viešosios įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas ir dalininkai.

71. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

72. Viešosios įstaigos padalinių, filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina viešosios įstaigos vadovas. Viešosios įstaigos filialų ir padalinių vadovų kadencijas reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

73. Viešosios įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

74. Viešosios įstaigos padalinių ir filialų vadovų, sveikatos priežiūros specialistų teises ir pareigas nustato įstatymai, įstatai, padalinių ir filialų nuostatai, pareigybės aprašymai (pareiginės instrukcijos) bei kiti įstaigos vidaus dokumentai.

XI SKYRIUS

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVO ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI (PRIEŽASTYS) IR TVARKA

75. Viešosios įstaigos vadovo atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

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

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

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

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

75.5. 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;

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

75.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

75.8. 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;

75.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

75.10. 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;

75.11. 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;

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

75.13. 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;

75.14. 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;

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

76. Viešosios įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

76.1. viešosios įstaigos vadovas atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

76.2. viešosios įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienų iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, įstatų 76 punkte nurodyta atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma viešosios įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

76.3. posėdyje turi teisę dalyvauti viešosios įstaigos vadovas;

76.4. priėmus sprendimą atšaukti viešosios įstaigos vadovą iš pareigų, su viešosios įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

77. Viešosios įstaigos filialų steigimo bei jų veiklos nutraukimo klausimus sprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas. Viešosios įstaigos filialų nuostatus tvirtina viešosios įstaigos vadovas.

78. Viešosios įstaigos filialų ir skaičius neribojamas.

79. Filialo turtas apskaitomas viešosios įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

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

80. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

81. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas direktorius.

82. Viešosios įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XIV SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

83. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, viešosios įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais, kai pranešimai turi būti paskelbti viešai, Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti, viešosios įstaigos interneto svetainėje ir (ar) kitose viešosios įstaigos viešajai komunikacijai naudojamose elektroninių ryšių priemonėse. Pranešimuose turi būti nurodyta informacija, kurią pateikti reikalauja

Lietuvos Respublikos teisės aktai.

XV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

84. Viešosios įstaigos interneto svetainėje www.kupiskioligonine.lt skelbiamas viešosios įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie įstaigą. Kitus įstaigos interneto svetainės reikalavimus nustato *mutatis mutandis* Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.

85. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita yra vieši dokumentai, kurie ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikti Juridinių asmenų registrai. Šie ne mažiau kaip paskutinių trejų finansinių metų dokumentai (išskyrus pagal fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius įstatymus viešai neskelbiamus fizinių asmenų asmens duomenis) skelbiami viešosios įstaigos interneto svetainėje. Tretiesiems asmenims sudaromos sąlygos susipažinti su šiais dokumentais viešosios įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis.

86. Veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

86.1. viešosios įstaigos veiklos tikslai, uždaviniai ir, siekiant veiklos tikslų, atlikti darbai ir pasiekti rezultatai, taip pat nurodomi ateinančių finansinių metų veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami atlikti darbai;

86.2. viešosios įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pabaigoje ir praėjusių finansinių metų pabaigoje;

86.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

86.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

86.5. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

86.6. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka informacija apie per ataskaitinį laikotarpį įstaigoje taikytas priemones, kuriomis buvo siekiama *mutatis mutandis* Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15-2 straipsnio 4 dalyje nurodytų rodiklių reikšmių.

87. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, kuri taip pat skelbiama viešosios įstaigos interneto svetainėje.

XVI SKYRIUS
ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

88. Viešoji įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų bei kitų įstatymų nustatyta tvarka.

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|--|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | VšĮ Kupiškio ligoninė |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Įstatai |
| 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 | Julius Panka Direktorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2024-12-02 16:29 |
| Parašo formatas | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2024-02-12 07:25 - 2029-02-10 23:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 0 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-12-03) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2024-12-03 nuorašą suformavo Daiva Dobilienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |