



PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės
tarybos 2021 m. rugsėjo mėn. 30 d.
sprendimu Nr. T1-793

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠILUTĖS LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Šilutės ligoninė (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau tekste – LNSS) iš Šilutės rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas gyventojams pagal sutartis su užsakovais ir pagal sutartis įvairiems ūkio subjektams 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 medicinos ir higienos normomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, šiais įstatais, steigėjo sprendimais ir kitais teisės aktais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma – viešoji įstaiga, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, sąskaitas bankuose, firminį ženklą.

4. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turto. Įstaiga neatsako už dalininko (savininko) prievoles ir įsipareigojimus, o dalininkas (savininkas) neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus. Steigėjas pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. 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.

5. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Šilutės ligoninė.

6. Įstaigos buveinės adresas – Rusnės g. 1, Šilutė.

7. Įstaigos steigėjas (savininkas) ir vienintelis dalininkas - Šilutės rajono savivaldybė. Įstaigos steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendina – teisės aktų nustatyta institucija.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

10. Įstaigos veiklos tikslas – vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais organizuoti ir teikti kokybiškas, kvalifikuotas licencijose nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas Šilutės rajono ir visos Lietuvos gyventojams, gerinti jų sveikatą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą.

11. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai yra žmonių sveikatos priežiūros veikla:

11.1. teikti, kvalifikuotas ambulatorines pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas priėmimo skyriuje;

11.2. organizuoti ir teikti nespecializuotas, kvalifikuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

11.3. teikti dienos stacionaro paslaugas vaikams ir suaugusiems;

11.4. teikti paliatyvios pagalbos paslaugas stacionare;

- 11.5. teikti būtinąją medicinos pagalbą;
- 11.6. teikti specializuotas, daugiaprofilines antro lygio ambulatorines ir stacionarines sveikatos priežiūros paslaugas pacientams;
- 11.7. teikti pirmo lygio stacionarines slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugas;
- 11.8. diegti naujausias medicinines technologijas;
- 11.9. tobulinti paslaugų teikimo organizavimą, jų apimtį ir asortimentą;
- 11.10. gerinti pacientų sveikatos priežiūros sąlygas;
- 11.11. diegti naujas informacines technologijas;
- 11.12. skatinti ir remti darbuotojų profesinį tobulėjimą;
- 11.13. didinti ūkinės-finansinės veiklos efektyvumą;
- 11.14. didinti darbuotojų motyvaciją ir jų darbo našumą;
- 11.15. skatinti ir vykdyti visuomenės sveikatos priežiūros programų sveikatos stiprinimą, sveikatos mokymo ir saugą;
- 11.16. teikti gydomosios ir prevencinės medicinos pagalbos, medicinos reabilitacijos bei sveikatos ugdymo paslaugas ir gerinti teikimo sąlygas;
- 11.17. skatinti ir vykdyti aukštųjų mokyklų studentų mokymą studijų dėl asmens sveikatos priežiūros srityje, mokomosios ir gamybinės praktikos metu.

12. Įstaigos veiklos sritys:

- 12.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurias teisę teikti suteikia Įstaigos veiklos licencija;
- 12.2. bendros paskirties ligoninių veikla;
- 12.3. gydytojų konsultantų veikla;
- 12.4. kitos įstatymu nedraudžiamos veiklos, susijusios su įstaigos tikslų įgyvendinimu, vykdymas.

13. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

- 13.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla (86);
- 13.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);
- 13.3. gydytojų specialistų veikla (86.22);
- 13.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.9, 86.90);
- 13.5. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);
- 13.6. fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04);
- 13.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 13.8. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
- 13.9. kita informacinių paslaugų veikla (63.9);
- 13.10. kita transportui būdingų paslaugų veikla (52.29);
- 13.11. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
- 13.12. tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas (96.01);
- 13.13. viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla (55.1, 55.10);
- 13.14. kombinuota patalpų funkcionavimo užtikrinimo veikla (81.1, 81.10);
- 13.15. ligoninių veikla (86.1, 86.10);
- 13.16. bendrosios paskirties ligoninių veikla (86.10.10);
- 13.17. specializuotųjų ligoninių veikla (86.10.20);
- 13.18. reabilitacijos ligoninių veikla (86.10.30);
- 13.19. slaugos ligoninių veikla (86.10.40);
- 13.20. kita asmenų aptarnavimo veikla (96);
- 13.21. kita stacionarinė globos veikla (87);
- 13.22. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.90);
- 13.23. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90);
- 13.24. kraujo perpylimo įstaigų ir kraujo bankų veikla (86.90.20);
- 13.25. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88);
- 13.26. kitas mokymas (85.5);
- 13.27. kitas, niekur nepriskirtas švietimas (85.59);
- 13.28. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);

13.29. fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04);

13.30. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).

14. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymais neuždrausta ūkine ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančia ūkine-komercine veikla, reikalinga ar susijusia su įstaigos veiklos tikslų siekimu ir uždavinių įgyvendinimu.

15. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymo nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama įstatuose nurodytus uždavinius įstaiga turi teisę:

16.1. turėti sąskaitas bankuose;

16.2. turėti savo firminį ženklą;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, kitų norminių aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;

16.4. gauti paramą, paveldėti pagal testamentą turtą ir lėšas;

16.5. teikti mokamas ambulatorines ir stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

16.6. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

16.7. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;

16.8. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

16.9. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir dalininkų (savininkų) strategines gaires, plėtoti esamą įstaigos infrastruktūrą;

16.10. įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;

16.11. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla, ir juos organizuoti;

16.12. teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką, teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų norminių teisės aktų reguliuojamų kainų;

16.13. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialiąsias sąskaitas;

16.14. įstatymų ir norminių aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui, – gauti paskolas iš kitų subjektų;

16.15. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;

16.16. teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka steigti filialus, skyrius, nutraukti jų veiklą;

16.17. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

16.18. teikti kitas paslaugas ir vykdyti veiklą, kuri skatina sveiką gyvenseną, visuomenės pasitikėjimą asmens sveikatos priežiūra bei užtikrina socialiai pažeidžiamų asmenų poreikius ir teises;

16.19. organizuoti visuomenės mokymus, kaip ugdyti asmeninius sugebėjimus, leisti laisvalaikį, teikti pirmąją medicinos pagalbą ir integruoti neįgalius asmenis į visuomenę;

16.20. vykdyti sveikatinimo ir profilaktikos programas bendruomenėje, skatinti tarpusavio bendradarbiavimą ir pagalbą;

16.21. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus, vykdyti praktinį studentų ir kitų asmenų mokymą;

16.22. turėti ir naudotis kitomis teisėmis, kurias Įstaigai suteikia Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas, Sveikatos sistemos įstatymas ir kiti įstatymai bei teisės aktai.

17. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardytomis teisėmis, įstaiga privalo:

17.1. suteikti, organizuoti ir užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą, teikti ir organizuoti medicininių paslaugų teikimą teisės aktų numatyta tvarka;

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

17.3. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemonės teisės aktų nustatyta tvarka; teisės aktų nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą medicinos priemonę ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis; teisės aktų nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis;

17.4. pildyti ir saugoti pacientų gydymo stacionare istorijas, asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms įstatymų nustatyta tvarka;

17.5. Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;

17.6. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

17.7. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka kompetentingas institucijas apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;

17.8. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

17.9. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir įstaigos savininkui – dalininkui;

17.10. mokėti mokesčius įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka;

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

17.12. nenusižengti Lietuvos Respublikos įstatymams, poįstatyminiams aktams, geriems papročiams ir bendriems žmogiškos moralės principams;

17.13. vykdyti kitas teisės aktuose įstaigai nurodytas pareigas.

18. Įstaigai neleidžiama:

18.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose;

18.2. neatlygintinai perduoti viešosios įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį viešosios įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 10 dalyje ar kituose teisės aktuose numatytus atvejus;

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

18.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

19. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams bei neprieštaruja įstaigos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

20. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

21. Įstaigos organai:

21.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas;

21.2. Vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – vyriausiasis gydytojas (toliau – įstaigos vadovas).

22. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

23. Įstaigoje teisės aktų ir įstatų nustatyta tvarka sudaroma medicinos etikos komisija.

24. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Jį skiria ir atleidžia ir (ar) sutartį su juo sudaro įstaigos vadovas. Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

25. Įstaigos vadovo ir vyriausiojo finansininko (buhalterio) pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais.

26. Įstaigos buhalterinė apskaita vykdoma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus ir juose, įstaigos vidiniuose dokumentuose, nustatytą tvarką. Vyriausias finansininkas (buhalteris) yra atsakingas už tinkamą pareigų, numatytų už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui, įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Įstaigos vyriausiasis finansininkas atsako už:

27.1. tinkamą apskaitos tvarkymo kontrolę;

27.2. atsiskaitymų kontrolę;

27.3. išankstinę finansų kontrolę, kurios metu nustatoma: ar ūkinės operacijos bus atliekamos neviršijant patvirtintų sąmatų ir ar atitinka patvirtintus asignavimus; ar ūkinės operacijos dokumentai yra tinkamai parengti ir ar ūkinė operacija yra teisėta.

28. Vyriausiasis finansininkas vykdydamas išankstinę finansų kontrolę, pasirašo arba atsisako pasirašyti atitinkamus dokumentus, leidžiančius atlikti ūkinę operaciją. Vyriausiasis finansininkas:

28.1. pasirašydamas ūkinės operacijos dokumentus, patvirtina, kad ūkinė operacija yra teisėta, dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir kad jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų lėšų;

28.2. ūkinės operacijos dokumentus grąžina juos rengusiam darbuotojams arba darbuotojui, jeigu išankstinės finansų kontrolės metu nustato, kad ūkinė operacija yra neteisėta arba kad jai atlikti nepakaks patvirtintų asignavimų, kad ūkinę operaciją pagrindžiantys dokumentai yra netinkamai parengti. Nustatęs šiuos faktus, vyriausiasis finansininkas privalo atsisakyti pasirašyti ūkinės operacijos dokumentus ir, nurodydamas atsisakymo priežastis, apie tai raštu pranešti įstaigos vadovui.

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKO (SAVININKO) TEISĖS IR PAREIGOS

29. Įstaigos dalininkas yra teisės aktų nustatyta subjekta, kuris teisės aktų ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi teisės aktų bei įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat subjektas, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar teisės aktų nustatyta tvarka

30. Įstaigos dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašą ar įsigyja dalininko teises iš kito dalininko, šis dokumentas gali būti pakeistas.

31. Dalininkas (savininkas) turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose įstatuose nurodytas teises ir pareigas.

VI SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU IR DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO TVARKA

32. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar kitaip perleistos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais, būdais ir tvarka.

33. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perleistos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais, būdais ir tvarka.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKO (SAVININKO) ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

34. Įnašas įstaigai perduodami dalininko iniciatyva. Dalininko įnašai gali būti pinigai, taip pat, pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialus ir nematerialus turtas.

35. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

35.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

35.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašant 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

VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO (SAVININKO) KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

36. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis įstaigos organas, turintis teisės aktų ir šių įstatų priskirtą kompetenciją. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia Viešųjų įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus:

37.1. tvirtina, keičia ir papildo įstaigos įstatus;

37.2. tvirtina įstaigos strateginius veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

37.3. nustato įstaigai privalomas veiklos užduotis;

37.4. organizuoja viešąjį konkursą įstaigos vadovo pareigoms užimti teisės aktų nustatyta tvarka, tvirtina konkurso nuostatus; įstatymų nustatyta tvarka sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, šią sutartį nutraukia, nustato darbo sutarties sąlygas;

37.5. tvirtina įstaigos vadovo pareiginę instrukciją;

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

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

37.8. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

37.9. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų patvirtinimo;

37.10. priima sprendimą dėl įstaigos pertvarkymo;

37.11. priima sprendimą dėl įstaigos likvidavimo ir likvidavimo atšaukimo;

37.12. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atšaukimo, kai atitinkamų įstatymų nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

37.13. priima sprendimą steigti įstaigos filialus, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

37.14. gauna informaciją apie įstaigos veiklą;

37.15. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

37.16. detalizuoja įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

37.17. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

37.18. priima sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei teisės aktų nustatytais, atvejais, ir renka auditorių ar audito įmonę;

37.19. priima sprendimą dėl įstaigos bendrųjų funkcijų centralizuoto atlikimo;

37.20. priima sprendimą dėl tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

37.21. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

37.22. sprendžia kitus teisės aktuose ir įstatuose dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

38. Visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimus priima ir įformina vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais teisės aktais ir jų nustatyta tvarka.

39. Visuotinio dalininkų sušaukimo tvarka:

39.1. už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Vadovas turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui raštu ne vėliau kaip

prieš 5 darbo dienas iki susirinkimo, kartu pateikdamas visus dokumentus svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimui priimti. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo sutinka visi dalininkai (sutikimai pridedami prie susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka);

39.2. jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą;

39.3. visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus;

39.4. dalininkų susirinkimo sprendžiamąjį balsą turi visi įstaigos dalininkai. Nepriklausomai nuo įnašo dydžio, vienas dalininkas dalininkų susirinkime turi vieną sprendžiamąjį balsą. Įstaigos dalininkams atstovaujantis asmuo turi tiek balsų, keliems dalininkams jis atstovauja;

39.5. dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąrašė. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

40.1. dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų balsų teisę turinčių dalininkų;

40.2. visuotiniuose dalininkų susirinkimuose vienas dalininkas turi vieną balsą. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balsų teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys;

40.3. Jei įstaiga reorganizuojama, tvirtinamos reorganizavimo sąlygos, pertvarkoma, likviduojama ar atšaukiamas jos likvidavimas, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus, kai sprendimui priimti būtina didesnė balsų dauguma.

40.4. Dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, surašomi raštiški sprendimai, kurie yra prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

40.5. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkėje numatyta atleisti iš pareigų įstaigos vadovą, į ją atitinkamai turi būti įtrauktas naujo įstaigos vadovo rinkimo klausimas.

41. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam įstaigos vadovas privalo pateikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti teisės aktų nustatyta informacija.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

42. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams, teisės aktų nustatyta tvarka. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina atitinkamos įstaigos steigėjas arba visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

43. Įstaigos vadovas yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Įstaigos vadovas įstatymų nustatyta tvarka sudaro darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais įstaigų darbuotojais ir jas nutraukia. Įstaigos vadovas, suderinęs su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką. Įstaigos vadovo kitas funkcijas ir kompetenciją nustato įstaigos įstatai, Viešųjų įstaigų įstatymas, kiti teisės aktai.

44. Įstaigos vadovu gali būti asmuo, kuris atitinka Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

45. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta sveikatos apsaugos ministro įsakyme.

46. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

46.1. vadovauti įstaigai, organizuoti jos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

46.2. rengti įstaigos strateginius, veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

46.3. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų etatus, atlyginimus pagal nustatytus reikalavimus, skirti paskatinimus ir įspėjimus dėl darbo pareigų pažeidimo;

46.4. suderinus su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, visuotinio dalininko susirinkimo pavedimu nustatyti įstaigos išlaidų normatyvus darbo užmokesčiui ir medikamentams;

46.5. priimti atsakomybę už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą;

46.6. sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą;

46.7. įgyvendinti visuotinio dalininko susirinkimo priimtus sprendimus;

46.8. teikti duomenis ir dokumentus juridinių asmenų registru;

46.9. teikti informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą;

46.10. skelbti viešus pranešimus;

46.11. teikti metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą įstaigos dalininkams;

46.12. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

46.13. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti įstaigos turto ir finansinių išteklių efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

46.14. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti įstaigos vadovo kompetencijai priskirtas funkcijas;

46.15. tvirtinti darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, skyrių nuostatus, kitus tvarkomuosius dokumentus;

46.16. sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą. Jei įstaiga valdo, naudoja valstybei ir (ar) savivaldybėms nuosavybės teise priklausančią turtą ir juo disponuoja, vidaus kontrolės sistema turi būti kuriama atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;

46.17. atstovauti įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

46.18. rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

46.19. priima kitus įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo vadovo kompetencijai priskirtus sprendimus bei atlieka kitas teisės aktų priskirtas funkcijas.

47. Darbo sutartis su įstaigos vadovu, be Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, gali būti nutraukiama visuotiniam dalininkų susirinkimui ar savininkui priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl šiuose įstatuose nurodytų priežasčių.

48. Įstaigos vadovo atšaukimo priežasčių sąrašas:

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

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

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

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

48.5. 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;

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

48.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

48.8. 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;

48.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

48.10. asmuo yra 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;

48.11. 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 nepraėjo 3 metai;

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

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

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

48.15. 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, griaua pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja;

48.16. dėl kitų teisės aktuose nurodytų priežasčių.

49. Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

50. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

50.1. įstaigos vadovas atšaukiamas įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ar savininko sprendimu;

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

50.3. sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas viešosios įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime visuotinio dalininkų susirinkimo ar savininko sprendimu;

50.4. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

50.5. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

51. Ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo ar savininko sprendimais ir pareigine instrukcija.

53. Įstaigos vadovo atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių įstaigos vadovas negali eiti pareigų, jo pareigas eina kitas įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ar savininko įgaliotas asmuo.

X SKYRIUS

KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, JŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

54. Įstaigoje sudaromi šie kolegialūs organai:

54.1. stebėtojų taryba;

54.2. gydymo taryba;

54.3. slaugos taryba

- 55.** Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas įstaigos veiklos viešumui užtikrinti bei patarti įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstaigos veiklos klausimais.
- 56.** Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato dalininkų (savininko) sprendimu patvirtintas darbo reglamentas (nuostatos). Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.
- 57.** Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma penkeriems metams iš 5 asmenų:
- 57.1. dviejų įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų;
- 57.2. dviejų Šilutės rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų;
- 57.3. vieno įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens.
- 58.** Su stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą stebėtojų taryboje neapmokama. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
- 59.** Į stebėtojų tarybą negali būti paskirtas įstaigos vadovas, įstaigos vadovo pavaduotojas, padalinių ir filialų vadovai, vyriausiasis finansininkas (buhalteris), asmuo kuris dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.
- 60.** Stebėtojų taryba turi teisę:
- 60.1. dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės ir gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą;
- 60.2. teikti savininkui (dalininkui) siūlymus dėl įstaigos vadovo, padalinių ir filialų vadovų kandidatūrų;
- 60.3. teikti įstaigos vadovui ir savininkui (dalininkui) pasiūlymus dėl paslaugų prieinamumo, kokybės, efektyvumo ir kitais įstaigos veiklos organizavimo gerinimo klausimais;
- 60.4. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę savininkui (dalininkui);
- 60.5. siūlyti įstaigos vadovui atšaukti priimtus sprendimus, kurie prieštarauja Lietuvos Respublikos norminiams teisės aktams, savininko (dalininko) sprendimams ir įstaigos įstatams, arba kreiptis į savininką (dalininką) dėl tokių sprendimų panaikinimo;
- 60.6. turėti kitų teisių ir pareigų, numatytų stebėtojų tarybos darbo tvarkoje (nuostatuose) ir neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
- 61.** Stebėtojų tarybos kompetencija:
- 61.1. analizuoti įstaigos administracinę veiklą;
- 61.2. stebėti įstaigos vadovo vykdomą personalo politiką;
- 61.3. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą bei strateginius veiklos planus;
- 61.4. derinti įstaigos vadovo sprendimo projektą dėl teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo;
- 61.5. derinti įstaigos vadovo sprendimo projektą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tvirtinimo;
- 61.6. įstaigos vadovo siūlymu derina kitų įstaigai svarbių sprendimų projektus.
- 62.** Stebėtojų tarybos pirmininkas:
- 62.1. šaukia stebėtojų tarybos susirinkimus;
- 62.2. organizuoja stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja;
- 62.3. sudaro susirinkimo dienotvarkę;
- 62.4. palaiko ryšį su įstaigos vadovu;
- 62.5. pasirašo posėdžių protokolus.
- 63.** Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėdamas stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.
- 64.** Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:
- 64.1. jo raštišku pareiškimu;
- 64.2. delegavusios institucijos sprendimu.

65. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario skyres subjektas išrenka ir deleguoja kitą narį.
66. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:
- 66.1. posėdis yra pagrindinė stebėtojų tarybos darbo forma. Stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami;
- 66.2. stebėtojų tarybai vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai paprasta balsų dauguma per pirmąjį posėdį;
- 66.3. stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri;
- 66.4. stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;
- 66.5. 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;
- 66.6. 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;
- 66.7. stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas išrenkamas pirmojo stebėtojų tarybos susirinkimo metu.
- 66.8. Stebėtojų tarybos sekretorius išrenkamas pirmojo stebėtojų tarybos susirinkimo metu. Jis protokoluoja susirinkimus, tvarko ir kaupia stebėtojų tarybos dokumentaciją.
67. Stebėtojų tarybos narių teisės:
- 67.1. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
- 67.2. siūlyti sušaukti stebėtojų tarybos posėdį;
- 67.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.
68. Stebėtojų tarybos narių pareigos:
- 68.1. dalyvauti stebėtojų tarybos posėdžiuose;
- 68.2. iš anksto pranešti stebėtojų tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;
- 68.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais, ir jų projektais.
69. Stebėtojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretorius gali būti atšaukiami iš užimamų stebėtojų taryboje atitinkamų pareigų stebėtojų tarybos susirinkimo metu 2/3 tarybos narių balsų dauguma.
70. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.
71. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda išrinkus naujus visa sudėtimi stebėtojų tarybos narius ir atlieka savo funkcijas šiuose įstatuose nustatytam laikotarpiui.
72. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu.
73. Gydyimo taryba yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams iš, penkių įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydyimo tarybos narius skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas įstaigos vadovo teikimu. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti ir tvirtinti visą gydyimo tarybą arba pavienius jos narius. Kadencijų skaičius gydyimo taryboje neribojamas.
74. Gydyimo taryba savo funkcijas atlieka įstatuose nustatytą laiką arba iki bus išrinkta ir pradės dirbti nauja gydyimo taryba, bet ne ilgiau kaip iki gydyimo tarybos kadencijos pabaigos metais vyksiančio eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo. Naujai sudarytą gydyimo tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį kviečia įstaigos vadovas. Gydyimo tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką, kuris pirmininkauja gydyimo tarybai.
75. Gydyimo tarybos kompetencija:
- 75.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus,
- 75.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas,
- 75.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

76. Gydomo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydomo taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

77. Gydomo tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, įstaigos vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

78. Iš gydomo tarybos nariai atšaukiami nesibaigus jų kadencijai šiais atvejais:

78.1. nutraukus darbo sutartį;

78.2. paties gydomo tarybos nario prašymu.

79. Gydomo tarybos pagrindinė veiklos forma yra posėdžiai. Gydomo tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už gydomo tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi gydomo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydomo tarybos pirmininko balsas. Gydomo tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip $\frac{1}{2}$ visų gydomo tarybos narių. Gydomo tarybos sprendimai įforminami posėdžių protokoluose, kuriuos gydomo tarybos vardu pasirašo pirmininkas. Apie kiekvieno šaukiamo posėdžio vietą ir laiką pirmininkas tarybos nariams praneša ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus.

80. Gydomo tarybos (jos narių) teisės:

80.1. gauti iš įstaigos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

80.2. siūlyti sušaukti gydomo tarybos posėdį;

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

80.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam gydomo tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

81. Gydomo tarybos (jos narių) pareigos:

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

81.2. dalyvauti posėdžiuose;

81.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

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

82. Gydomo tarybos nariai asmeniškai atsako už gydomo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą bei konfidencialios informacijos konfidencialumo užtikrinimą, jeigu tokia yra tvarkoma vykdant gydomo tarybos nario funkcijas.

83. Už darbą gydomo taryboje jos nariams neatlyginama.

84. Gydomo tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu.

85. Gydomo taryba baigia savo veiklą pasibaigus jos kadencijos laikotarpiui arba patvirtinus naujos sudėties kadencijos gydomo tarybą, bet ne ilgiau kaip iki gydomo tarybos kadencijos pabaigos metais vykšančio eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo, arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus įstaigą.

86. Įstaigos slaugos taryba yra kolegialus organas, sudaromas 5 (penkeriems) metams iš 5 (penkių) įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybos narius paskiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas įstaigos vadovo teikimu. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti ir tvirtinti visą slaugos tarybą arba pavienius jos narius. Kadencijų skaičius slaugos taryboje neribojamas.

87. Slaugos taryba savo funkcijas atlieka įstatuose nustatytą laiką arba iki bus išrinkta ir pradės dirbti nauja slaugos taryba, bet ne ilgiau kaip iki slaugos tarybos kadencijos pabaigos metais vykšančio eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo. Naujai sudarytą slaugos tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį kviečia įstaigos vadovas. Slaugos tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką, kuris pirmininkauja slaugos tarybai.

88. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, įstaigos vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

89. Slaugos tarybos kompetencija: svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus.

90. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio 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.

91. Slaugos tarybos veiklos forma yra tarybos posėdžiai. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 1 kartą į kalendorinių metų ketvirtį. Už slaugos tarybos posėdžio sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas. Slaugos tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip ½ visų slaugos tarybos narių. Slaugos tarybos sprendimai įforminami posėdžių protokoluose, kuriuos slaugos tarybos vardu pasirašo pirmininkas. Apie kiekvieno šaukiamo posėdžio vietą ir laiką pirmininkas tarybos nariams praneša ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus.

92. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

92.1. gauti iš įstaigos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

92.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

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

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

93. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

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

93.2. dalyvauti posėdžiuose;

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

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

93.5. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

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

95. Slaugos tarybos nariams už darbą slaugos taryboje neatlyginama.

96. Slaugos tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu.

97. Iš slaugos tarybos nariai atšaukiami nesibaigus jų kadencijai šiais atvejais:

97.1. nutraukus darbo sutartį;

97.2. paties slaugos tarybos nario prašymu.

98. Slaugos taryba baigia savo veiklą pasibaigus jos kadencijos laikotarpiui arba patvirtinus naujos sudėties kadencijos slaugos tarybą, bet ne ilgiau kaip iki slaugos tarybos kadencijos pabaigos metais vykšančio eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo, arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus įstaigą.

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

100. Stebėtojų tarybos, gydymo tarybos, slaugos tarybos, nariai privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų ir už savo veiklą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

101. Įstaigoje sudarytų kolegialių organų nariai dirba neatlygintinai ir už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

XI. SKYRIUS

MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

102. Sveikatos apsaugos ministro įsakymo nustatyta tvarka įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri įstaigoje nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros

specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

103. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti asmens sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai. Medicinos etikos komisijos nuostatus sudaro ir tvirtina įstaigos vadovas, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministro patvirtintais pavyzdiniais asmens sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos nuostatais.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

104. Įstatai priimami, keičiami ir papildomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

105. Įstaigos įstatų tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) įstatymų nustatyta tvarka.

106. Įstatų pakeitimai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

107. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

108. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu įstatymų nustatyta tvarka. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato padalinių ir filialų nuostatai, pareigybių aprašymai ir kiti teisės aktai. Padalinių ir filialų vadovų pareigybių aprašymus tvirtina įstaigos vadovas.

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

110. Sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami vadovaujantis Darbo kodekso bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

111. Įstaigos vadovas įstatymų nustatyta tvarka sudaro darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais darbuotojais, filialų ir padalinių vadovais ir jas nutraukia.

112. Įstaigos vadovas negali dirbti ir šios įstaigos padalinio ar filialo vadovu.

XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

113. Įstaiga gali turėti filialų. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

114. Filialas yra įstaigos struktūrinis padalinys, turintis atskirą buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų.

115. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia pagal filialo nuostatus. Filialų skaičius neribojamas.

116. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinių ataskaitų rinkinyje, taip pat atskiroje filialo finansinių ataskaitų rinkinyje. Filialas gali turėti subsąskaitą.

117. Filialo vadovas yra pavaldus ir atsiskaito įstaigos vadovui.

118. Filialas įregistruojamas ir išregistruojamas teisė aktų nustatyta tvarka.

119. Sprendimus dėl įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo, filialo nuostatų tvirtinimo priima įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

120. Dokumentų projektus filialo steigimo ir veiklos nutraukimo klausimais rengia įstaigos vadovas. Be kitų įstatymų ar įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo: pavadinimas; buveinė; veiklos tikslai; vadovo kompetencija; veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas; informacija apie įstaigą.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

121. Įstaigos lėšų šaltiniai:

- 121.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;
- 121.2. įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu skirtos dalininko (savininko) lėšos;
- 121.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;
- 121.4. valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
- 121.5. Europos struktūrinių fondų, valstybės investicijų programų lėšos;
- 121.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 121.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
- 121.8. lėšos, gautos kaip parama, dovana, tai pat, lėšos ir turtas, gauti pagal testamentą;
- 121.9. skolintos lėšos;
- 121.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą įstaigos turtą;
- 121.11. lėšos už mokamas paslaugas;
- 121.12. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;
- 121.13. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus, taip pat, su visuomeniniais ar privačiais partneriais;
- 121.14. kitos teisėtai įgytos lėšos.

122. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo fondo bei valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

123. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

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

125. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, savivaldybe.

126. Įstaigos pajamos naudojamos įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti, vadovaujantis teisės aktais.

XVI SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

127. Įstaiga jai nuosavybės teise priklausančią turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

128. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas gautas kaip parama, turtas gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

129. Steigėjas (savininkas) turtą įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal sutartį ar kitais teisės aktais, ar kitais būdais įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

130. Turtas, kurį įstaiga valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise, priklauso įstaigos dalininkui (savininkui) nuosavybės teise. Pagal turto patikėjimo sutartį perduotas turtas

naudojamas ir valdomas įstatymų nustatyta ir sutartyje nurodyta tvarka tik įstaigos įstatuose numatytai veiklai užtikrinti.

131. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingą turtą, gautas pajamas naudoja įstatuose numatyti veiklai užtikrinti ir veiklos uždaviniams įgyvendinti.

132. Įstaigos pelnas negali būti skirstomas įstaigos savininkui (dalininkams).

133. Įstaigos turtas, įskaitant lėšas, naudojamas šiuose įstatuose numatyti ir įstatymų neuždraustai veiklai vadovaujantis teisės aktais.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

134. Įstaigos finansinę veiklos kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose numatytos kontrolės institucijos.

135. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų auditas atliekamas Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais sąlygomis ir/ar kitais, nei teisės aktuose numatytais atvejais, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę ar auditorių.

136. Teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atliekamas taip pat kitas įstaigos atitinkamos veiklos auditas. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

137. Pasibaigus finansiniams metams, teisės aktuose nustatyta tvarka įstaigos vadovas turi parengti ir eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui pateikti metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

138. Įstaigos metinę finansinę veiklos ataskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) teisės aktų nustatyta tvarka.

139. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Esant reikalui, teisės aktų nustatyta tvarka parenkama išorinio audito įstaiga.

XVIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

140. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XIX SKYRIUS

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

141. Dalininko (savininko) raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai pateikiami susipažinti įstaigos buveinėje administracijos darbo valandomis ar kitoje įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu arba, kurį dalininkas (savininkas) yra nurodęs įstaigai, arba elektroninių ryšių priemonėmis, kurias yra nurodžiusi ar įteikiant pasirašytinai. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams (savininkui) pateikiama neatlygintinai.

142. Metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) yra vieši dokumentai. Šie dokumentai, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal įstatymus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą, viešai neskelbiami, skelbiami įstaigos interneto svetainėje. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šiais dokumentais susipažinti įstaigos buveinėje darbo valandomis.

143. Įstaigos veiklos ataskaitoje nurodoma teisės aktų nustatyta informacija.

144. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas ir įstaigos vadovas.

145. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registro tvarkytojui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai atliktas finansinių ataskaitų auditas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu turi būti pateikta ir auditoriaus išvada. Įstaiga, kuri priskiriama prie viešojo sektoriaus subjektų, metinių finansinių ataskaitų rinkinys, o tais atvejais, kai auditas atliktas, audituotas metinių finansinių ataskaitų rinkinys kartu su auditoriaus išvada Juridinių asmenų registro tvarkytojui teikiami Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka. Juridinių asmenų registro tvarkytojui pateikti dokumentai ne vėliau kaip per 30 dienų nuo jų gavimo dienos neatlygintinai skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo interneto svetainėje.

146. Už informacijos pateikimą laiku įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas

XX SKYRIUS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

147. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais ir terminais VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti. Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais įstaigos pranešimai ir skelbimai įstaigos dalininkams, kreditoriams ir kitiems asmenims, kuriems privalu pranešti, pranešami pasirašytinai ar registruotu laišku, ar naudojantis elektroninio ryšio priemonių pristatymo sistemos paslaugomis. Kai pranešimai siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį adresatas yra nurodžiusi įstaigai.

148. Apie įstaigos vykdomą veiklą ir vieša informacija visuomenei skelbiama interneto svetainėje www.silutesligonine.lt.

149. Už pranešimų paskelbimą atsako įstaigos vadovas, priėmęs atitinkamą sprendimą arba teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

XXI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

150. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

151. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose įstatuose išdėstytus klausimus, ar esant neatitikimų tarp Lietuvos Respublikos teisės aktų imperatyvių nuostatų ir atskiruose šių įstatų punktuose išdėstytų reikalavimų, taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose išdėstyti reikalavimai.

Šie įstatai pasirašyti 2021 m. rugsėjo 30 d.

Viešosios įstaigos Šilutės ligoninės
Vyriausiasis gydytojas
Algis Starkus

