



**MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

ISAKYMAS

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MAŽEIKIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ NAUJOS REDAKCIJOS PATVIRTINIMO**

2009 m. Lapkričio 27 d. Nr. A1-1675

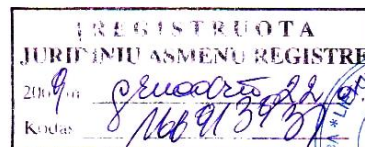
Mažeikiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 66-1572; 1998, Nr. 109-2995; 2007, Nr. 72-2834), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 68-1633; 2004, Nr. 25-752; 2007, Nr. 17-631), viešosios įstaigos Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro įstatais, įgyvendindamas Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2007-11-16 sprendimą Nr. T1-351 „Dėl savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ ir Savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose taisykles, patvirtintas Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2007-12-04 įsakymu Nr. A1-1507, atsižvelgdamas į viešosios įstaigos Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro 2009-11-20 raštą Nr. V2-397 „Dėl pakeistų įstatų tvirtinimo“ tvirtinu viešosios įstaigos Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų naują redakciją (pridedama).

Į g a l i o j u viešosios įstaigos Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro direktorių Audrių Stankevičių pasirašyti šiuo įsakymu patvirtintus įstatus.

Administracijos direktorius

Bronius Kryžius



PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2009 m. *Lapkričio* mėn. *27* d.
įsakymu Nr. *A1-1675*

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
MAŽEIKIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
ĮSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centras, sutrumpintai – VšĮ Mažeikių PSPC, (toliau tekste – Įstaiga) yra iš Mažeikių rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji įstaiga, teikianti pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų, Viešųjų įstaigų įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės aktais.

3. Įstaigos steigėjas ir savininkas (dalininkas) yra Mažeikių rajono savivaldybė, (toliau tekste – Savininkas, dalininkas), kodas 111103928, Laisvės g. 8/Laižuvos g. 1, LT-89223 Mažeikiai, Lietuvos Respublika.

4. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaūdą, sąskaitas bankuose.

5. Įstaigos buveinės adresas: Naftininkų g. 9, LT-89239 Mažeikiai, Lietuvos Respublika.

6. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles, išskyrus įstatymų numatytus atvejus.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

9. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruoja įstatymams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

10. Įstaigai neleidžiama:

- 1) gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

- 2) neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį viešosios Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų Įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje numatytą atvejį;
- 3) skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;
- 4) užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

11. Su dalininku susijęs asmuo yra nurodytas Viešųjų Įstaigų įstatymo 3 straipsnyje.

12. Įstaiga turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

13. Įstaiga turi teisę:

- 1) turėti sąskaitas bankuose;
- 2) turėti savo ženklą;
- 3) pirkti ir kitokiais teisėtais būdais įgyti veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
- 4) teikti bei gauti labdarą ir paramą;
- 5) teikti mokamas paslaugas;
- 6) sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;
- 7) stoti į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 8) skelbti konkursus ir dalyvauti konkursuose, susijusiuose su

Įstaigos veikla;

9) steigti (visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka) filialus ir atstovybes.

14. Įstaiga privalo:

- 1) užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
- 2) įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
- 3) teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
- 4) naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Naudoti tik tuos medicinos gaminius, kurie įtraukti į Medicinos gaminių registrą;
- 5) pildyti ir saugoti pacientų ligų istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms Įstaigoms teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6) Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;

7) saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;

8) nustatyta tvarka informuoti pacientą ir/ar jo teisėtą atstovą apie paciento ligą;

9) teisės aktų nustatyta tvarka informuoti Sveikatos apsaugos ministeriją, savivaldybę apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijos atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

10) teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas.

15. 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.

16. Įstaiga yra paramos gavėjas, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITIS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI

17. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas yra tenkinti viešąjį interesą vykdant sveikatinimo veiklą: gyventojų sveikatos stiprinimą, tausojimą ir atstatymą, prienamų ir tinkamų Įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų teikimą; pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai yra mažinti Įstaigą pasirinkusių pacientų sergamumą, neįgalumą bei mirtingumą;

18. Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija, teikti būtinąją medicininę pagalbą.

19. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla pagal Lietuvos Respublikos Statistikos departamento generalinio direktoriaus patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

- 1) Bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);
- 2) Gydytojų specialistų veikla (86.22);
- 3) Odontologinės praktikos veikla (86.23);
- 4) Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);
- 5) Medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);
- 6) Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);
- 7) Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);

8) Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);

9) Kita įstatymais neuždrausta veikla, kuri pagerintų pacientų ir personalo darbo ir poilsio sąlygas; konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas; automobilių nuoma ir kt.

20. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos. Įstaiga turi būti įregistruota Valstybiniame sveikatos priežiūros įstaigų registre.

III. ĮSTAIGOS DALININKAI

21. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos steigėjas tampa dalininku nuo Įstaigos įregistravimo dienos.

22. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

23. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

1) dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

2) susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

3) kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais Įstaigos valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosiems įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

5) kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

24. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

25. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka ir sprendimu, jeigu už sprendimą gauta daugiau balsų negu prieš.

26. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa Įstaigos dalininku perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Materialus įnašas turi būti įvertintas nepriklausomo turto vertintojo teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, o taip pat – perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

28. Dalininko teisių perleidimo sandoris turi būti pateiktas Įstaigos vadovui per penkias kalendorines dienas po sudarymo.

29. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo šio fakto įregistravimo Įstaigos dokumentuose. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą. Naujas dalininkas, nepriklausomai nuo jam perleistos dalies dydžio, įgyja vieno balso teisę dalininkų susirinkime. Jei dalininkas savo dalį perleidžia, kitam dalininkui, pastarasis po perleidimo turi kaip ir anksčiau vieną balsą dalininkų susirinkime.

30. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 dienas raštu turi informuoti Įstaigos dalininkus.

31. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialūs ir nematerialūs turtas.

32. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

33. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

IV. ĮSTAIGOS VALDYMAS

34. Įstaigos valdymo organai yra: visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas - įstaigos vadovas (direktorius). Įstaigoje taip

pat sudaromi kolegialūs organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba ir medicinos etikos komisija. Įstaigos vadovą skiria (viešo konkurso, kuris organizuojamas visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka) ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas. Neterminuotą darbo sutartį (toliau tekste – darbo sutartis) viešosios Įstaigos vardu su Įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojtas asmuo. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą, taip pat sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojtas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

35. Įstaigos vadovas yra fizinis asmuo. Jo kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Kitus reikalavimus Įstaigos vadovo kandidatūrai gali nustatyti dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Visuotiniame dalininkų susirinkime priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

36. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Įstaigos vadovą.

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

38. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, vadovaudamasis teisės aktais sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, Įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose. Įstaigos vadovo ir Įstaigos darbo ginčai nagrinėjami teisme. Įstaigos vadovas savo įsakymu gali laikinai (t.y. – savo atostogų, komandiruočių, ligos ir pan. atveju) suteikti įgaliojimus kitam Įstaigos darbuotojui vykdyti toms funkcijoms, kurios jam pagal šiais įstatais nustatytą kompetenciją yra priskirtos.

39. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

- 1) organizuoti ir vykdyti šiais įstatais nustatytą Įstaigos veiklą ir rengti veiklos ataskaitas;
- 2) organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;
- 3) įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

- 4) atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;
- 5) užtikrinti įstaigos turto bei perduoto pagal panaudos sutartį turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą, gavus Savininko raštišką sutikimą, pasirašyti sutartis dėl Įstaigai panaudos būdu priklausančio dalininkų ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;
- 6) nustatyti pareigybių rūšis bei etatų skaičių;
- 7) suderinęs su Savininku, nustatyti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;
- 8) nustatyti darbuotojų atlyginimus, priimti ir atleisti iš darbo įstaigos darbuotojus, filialų ir atstovybių, padalinių vadovus, savo pavaduotojus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;
- 9) organizuoti konkursus padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti;
- 10) tvirtinti Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 11) nustatyti Įstaigoje taikomus materialiojo turto nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos skaičiavimo metodus bei normatyvus.
- 12) atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniaisiais asmenimis;
- 13) rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;
- 14) tvirtinti ne iš Įstaigos lėšų įsigytų (neatlyginamai gautų) materialinių vertybių įvertinimą;
- 15) kreiptis į Savininką dėl neefektyviai dirbančių įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;
- 16) sudaryti sandorius savo kompetencijos ribose, kad būtų pasiekti Įstaigos tikslai;
- 17) tvirtinti gydymo ir slaugos tarybų bei Medicinos etikos komisijos sudėtis ir jų veiklos nuostatus;
- 18) sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemą;
- 19) leisti įsakymus savo kompetencijos ribose.
- 20) atlikti kitas funkcijas, kurios tiesiogiai ar pagal savo esmę nėra priskirtos Įstaigos Savininkui.

40. Įstaigoje yra vyriausiasis finansininkas, kuris tvarko ir atsako už Įstaigos buhalterinę apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka; šių pareigų negali

eiti asmuo, su Įstaigos vadovu susijęs giminystės ar svainystės ryšiais (tėvai, įtėviai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, sutuoktinio broliai, seserys, tėvai, vaikai).

41. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

- 1) keisti Įstaigos įstatus;
- 2) nustatyti privalomas veiklos užduotis;
- 3) nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;
- 4) nustatyti paslaugų ir kitas kainas bei tarifus ar jų nustatymo taisykles, jei tai nėra valstybės ar savivaldybės institucijų kompetencijoje;
- 5) skirti ir atleisti Įstaigos vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;
- 6) tvirtinti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę;
- 7) teikti informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 8) nustatyti naudojimo, valdymo ir disponavimo Įstaigos turtu tvarką, priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį, įkeitimo ar laidavimo juo;
- 9) priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 10) priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 11) priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 12) priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 13) skirti ir atleisti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 14) nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką, įstaigos organizacinę vidaus struktūrą;
- 15) priimti sprendimą dėl Įstaigos audito ir rinkti audito įmonę (auditorių);
- 16) tvirtinti Įstaigos veiklos strategiją ir spręsti perspektyvinius Įstaigos veiklos klausimus;
- 17) tvirtinti Įstaigos veiklos ataskaitą;
- 18) priimti sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo į Įstaigą;
- 19) priimti sprendimą dėl dalininkų papildomų įnašų priėmimo;
- 20) priimti sprendimus dėl Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo ar jų veiklos nutraukimo;
- 21) tvirtinti Stebėtojų tarybos darbo nuostatus ir sudėtį;
- 22) priimti sprendimą dėl Įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

23) priimti sprendimą dėl pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimo;

24) priimti sprendimą dėl pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, konkurso organizavimo taisyklių tvirtinimo;

25) spręsti kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

42. 41 straipsnio 9, 10 ir 11 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma - 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime balsų dauguma.

43. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami balsų dauguma (kai už sprendimą surenkama daugiau balsų negu prieš), išskyrus atvejus, kai būtina kvalifikuota 2/3 balsų dauguma. Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras.

44. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

45. Įstaigos dalininkams apie šaukiamą visuotinį susirinkimą turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš trisdešimt dienų, pateikiant susirinkimo darbotvarkę ir sprendimų projektus. Visiems dalininkams raštu (arba pasirašytinai) sutinkant, susirinkimas gali būti sušauktas nesilaikant šios nuostatos.

46. Dalininkas turi teisę balsuoti raštu. Jeigu dalininkas pageidauja balsuoti raštu, Įstaigos vadovas privalo per tris darbo dienas po pageidavimo gavimo pateikti dalininkui balsavimo raštu biuletenį. Biuletenyje turi būti nurodyti visi sprendimų projektai, suformuluoti taip, kad dalininkas galėtų balsuoti už ar prieš sprendimą.

47. Raštu balsavę dalininkai įskaitomi į kvorumą, jeigu jie ir nedalyvauja susirinkime.

48. Kasmet, per keturis mėnesius nuo viešosios Įstaigos finansinių metų pabaigos, turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Viešosios Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

49. Susirinkimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos vadovas ir ne mažiau kaip 1/3 balsų turintys dalininkai.

50. Viešosios Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo

ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar vadovas.

51. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolą pasirašo susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Tuo atveju, jei visi dalininkai balsavo raštu, protokolą surašo ir pasirašo Įstaigos vadovas.

52. Jeigu Įstaigoje yra vienas dalininkas, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

53. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyko dėl to, kad nebuvo kvorumo (atvyko mažiau kaip pusė dalininkų), per dešimt dienų sukviečiamas pakartotinis susirinkimas, kuris tos pačios darbotvarkės klausimais turi teisę priimti sprendimus ir nesant kvorumo. Apie pakartotinį susirinkimą dalyviams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki susirinkimo.

V. ĮSTAIGOS TARYBOS IR KOMISIJOS

54. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti iš penkių narių penkeriems metams sudaroma stebėtojų taryba.

55. Įstaigos stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams. Stebėtojų tarybos sušaukimo ir darbo tvarką nustato nuostatai. Tarybos posėdžiai šaukiami pagal reikalą, bet ne rečiau kaip du kartus per metus.

56. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų Įstaigos dalininkų susirinkimo sprendimu paskirtų atstovų, vieno Savivaldybės tarybos paskirto tarybos nario, vieno Savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo ir Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto atstovo.

57. Į Stebėtojų tarybą negali būti įtraukti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įstaigoje.

58. Stebėtojų tarybos teisės ir pareigos:

1) analizuoti Įstaigos administracijos veiklą;
2) išklausti Įstaigos administracijos parengtą metinės veiklos ataskaitą;

3) stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę;

4) turėti kitų teisių ir pareigų, numatytų Stebėtojų tarybos darbo nuostatuose ir neprieštarujančių galiojantiems teisės aktams.

59. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintais nuostatais.

60. Įstaigoje sudaromos gydymo ir slaugos tarybos, kurių sudėtį įsakymu tvirtina įstaigos vadovas. Gydymo taryba yra patariamasis organas, kuris svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo bei tobulinimo

klausimus ir teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai; slaugos taryba yra patariamasis organas, kuris svarsto pacientų slaugos organizavimo bei tobulinimo klausimus ir teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Gydymo ar slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas darbuotojas.

61. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdinius nuostatus Įstaigos direktoriaus patvirtinti Medicinos etikos komisijos nuostatai.

VI. ĮSTAIGOS FILIALAI, FILIALŲ IR STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

62. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę bei administraciją. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos nuostatus ir jos administracijos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose. Filialų skaičius neribojamas. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Filialas gali turėti subsąskaitą. Jis registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialų veiklą jų vadovai atsiskaito Įstaigos direktoriui ir kitiems patariamiesiems valdymo organams.

63. Įstaigos filialų ir struktūrinių padalinių vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu; šias pareigas gali eiti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus bei nėra vyresni nei 65 metų amžiaus.

VII. ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ IR AUDITAS

64. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

65. Įstaigos auditas atliekamas kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

66. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

67. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

VIII. ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITA

68. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

69. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

- 1) informacija apie Įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
- 2) Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
- 3) Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
- 4) informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
- 5) Įstaigos išlaidos per finansinius metus;
- 6) Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

70. Įstaigos veiklos ataskaitoje taip pat yra vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis.

IX. ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRAŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS

71. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

- 1) dalininkų kapitalas;
- 2) pelnas (nuostolis);
- 3) perkainojimo rezervas;
- 4) kiti rezervai;
- 5) kitos lėšos.

72. Įstaigos lėšų šaltiniai:

- 1) privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su teritorine ligonių kasa ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;
- 2) dalininkų (savininko) skirtos lėšos;
- 3) valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
- 4) savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;
- 5) valstybės investicinių programų lėšos;
- 6) Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

7) lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas

paslaugas ar sutartinius darbus;

8) lėšos, gaunamos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

9) Įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);

10) skolintos lėšos;

11) pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

12) kitos teisėtai gautos lėšos.

73. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, apskrities viršininku, savivaldybės meru.

74. Įstaigos nepaprastosios lėšos gali būti finansuojamos iš savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų.

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

76. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, laikomos atskiroje Įstaigos lėšų sąskaitoje.

77. Iš savivaldybės biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo bei valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

78. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

1) vykdyti Įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei išsipareigojimams;

2) Įstaigos darbuotojų atlyginimams ir įstatymų nustatytiems mokesčiams mokėti;

3) kelti Įstaigos personalo kvalifikacijai;

4) įsigyti ir diegti naujoms sveikatos priežiūros technologijoms, medicininei įrangai;

5) patalpų remontui;

6) Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

7) Įstaigos darbuotojų materialiniam skatinimui ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

79. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatyti įstatymų neuždraustai veiklai.

80. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu

dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

81. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Dalininkų papildomi įnašai gali būti priimti į Įstaigą, jei tam paprasta balsų dauguma pritarė visuotinis dalininkų susirinkimas.

82. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

83. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su Įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas.

84. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

85. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Įstaigos nuostoliai.

86. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose.

X. ĮSTAIGOS PELNO NAUDOJIMAS

87. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti.

88. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos valdymo organų nariams, darbuotojų premijoms.

XI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS

89. Įstaiga gali būti reorganizuojama Civilinio kodekso nustatytais jungimo ir skaidymo būdais.

90. Visų reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų vadovai arba kiti valdymo padaliniai privalo parengti savo įstaigų reorganizavimo sąlygas.

91. Apie parengtas reorganizavimo sąlygas turi būti paskelbta visų reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų įstatuose nurodytuose leidiniuose tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba

paskelbta vieną kartą ne vėliau kaip prieš trisdešimt dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, ir pranešta raštu visiems viešosios Įstaigos kreditoriams.

92. Reorganizavimo sąlygos ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną turi būti pateiktos juridinių asmenų registrai.

93. Ne vėliau kaip likus trisdešimčiai dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų dalininkai turi teisę susipažinti su reorganizavimo sąlygomis, po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų įstatų projektais, taip pat visų reorganizavime dalyvaujančių viešųjų įstaigų praėjusių trijų finansinių metų metinėmis finansinėmis atskaitomybėmis. Kiekvienas viešosios Įstaigos dalininkas turi teisę gauti visų šioje dalyje išvardytų dokumentų kopijas.

94. Reorganizuojamos viešosios Įstaigos kreditorius turi teisę reikalauti prievolę nutraukti ar įvykdyti prieš terminą, taip pat atlyginti nuostolius, jei tai numatyta sandoryje ar yra pagrindo manyti, kad prievolės įvykdymas dėl reorganizavimo pasunkės, ir jei kreditoriaus reikalavimu viešoji Įstaiga nesuteikė papildomo prievolių įvykdymo užtikrinimo. Reorganizuojamos viešosios Įstaigos kreditorius savo reikalavimus gali pateikti ne vėliau kaip per du mėnesius nuo viešo paskelbimo apie viešosios Įstaigos reorganizavimo sąlygų parengimą pirmos dienos. Reorganizuojamos viešosios Įstaigos kreditoriai turi teisę susipažinti su šio straipsnio 5 dalyje nurodytais dokumentais ir gauti jų kopijas.

95. Sprendimą dėl viešosios Įstaigos reorganizavimo priima ir kartu reorganizavimo sąlygas tvirtina bei priima po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų įstatus kiekvienos reorganizavime dalyvaujančios viešosios Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma. Įstatus turi pasirašyti reorganizavimo sąlygose nurodyti asmenys. Šių asmenų parašų tapatumas notariškai netvirtinamas.

96. Sprendimo dėl viešosios Įstaigos reorganizavimo priėmimą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas Juridinių asmenų registrai.

97. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai juridinių asmenų registre įregistruojamos po reorganizavimo sukurtos naujos viešosios Įstaigos ir jų įstatatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą viešųjų įstaigų pakeisti įstatatai.

XII. ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS

98. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą, taip pat paramos ir labdaros fondą Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų

nustatyta tvarka. Po pertvarkymo veiksiančiam viešajam juridiniam asmeniui pereina visos pertvarkomos viešosios Įstaigos teisės ir pareigos.

99. Sprendimą pertvarkyti Įstaigą ir kartu po pertvarkymo veiksiančio juridinio asmens steigimo dokumentus priima visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma.

100. Apie sprendimą pertvarkyti Įstaigą turi būti paskelbta viešai vieną kartą viename iš respublikinių dienraščių ir pranešta raštu visiems kreditoriams. Pranešime turi būti nurodyti Viešųjų Įstaigų įstatymo 16 str. 5 dalyje nustatyti duomenys.

101. Sprendimą pertvarkyti Įstaigą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru.

102. Pertvarkymas laikomas baigtu nuo veiksiančio po pertvarkymo juridinio asmens steigimo dokumentų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

XIII. ĮSTAIGOS LIKVIDAVIMAS

103. Įstaiga gali būti likviduojama Civilinio kodekso nustatytais Juridinių asmenų likvidavimo pagrindais.

104. Visuotinis dalininkų susirinkimas ar teismas, priėmęs sprendimą likviduoti Įstaigą, arba juridinių asmenų registro tvarkytojas, kai jo iniciatyva teismas priima sprendimą likviduoti Įstaigą, privalo paskirti likvidatorių.

105. Jei likvidavimo pagrindas yra teismo ar kreditorių susirinkimo sprendimas likviduoti bankrutavusią Įstaigą, ji likviduojama Įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

106. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos Įstaigos vadovas netenka įgaliojimų. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti sušauktas įstatuose nustatyta tvarka.

107. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali pakeisti likvidatorių ar atšaukti Įstaigos likvidavimą, kai Įstaiga likviduojama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

108. Apie Įstaigos likvidavimą turi būti paskelbta vieną kartą viename iš respublikinių dienraščių ir pranešta visiems Įstaigos kreditoriams raštu. Pranešime turi būti nurodyti Viešųjų Įstaigų įstatymo 17 str. 7 dalyje nustatyti duomenys.

109. Likvidatorius turi pateikti Juridinių asmenų registru sprendimą likviduoti Įstaigą patvirtinantį dokumentą ir duomenis apie save.

110. Likviduojamos Įstaigos kreditorių reikalavimai tenkinami įstatymų nustatyta tvarka. Patenkinus visus kreditorių reikalavimus, iš likusio Įstaigos turto dalininkams gražinamas turtas, kurio bendra vertė negali būti didesnė negu dalininkų kapitalas. Dalininkams gražinamas turtas paskirstomas proporcingai jų įnašų vertei. Likus nepaskirstyto turto, jis perduodamas kitiems juridinių asmenų registre įregistruotiems viešiesiems juridiniams

asmenims, kuriuos nustato visuotinis dalininkų susirinkimas ar teismas, priėmęs sprendimą likviduoti viešąją Įstaigą. Jeigu viešosios Įstaigos dalininkas yra valstybė ir (ar) savivaldybė, likusi nepaskirstyta turto dalis, proporcinga valstybės ir (ar) savivaldybės įnašo vertei, likvidavus viešąją Įstaigą, atitenka valstybei ir (ar) savivaldybei.

111. Priimtas sprendimas dėl Įstaigos likvidavimo negali būti atšauktas, jei bent vienas dalininkas gavo dalį likviduojamos Įstaigos turto.

112. Likvidatorius turi Įstaigos vadovo teises ir pareigas. Likvidatoriui keliami tie patys reikalavimai kaip ir Įstaigos vadovui.

113. Be kitų Viešųjų Įstaigų įstatyme ir Civiliniame kodekse nustatytu pareigų, Įstaigos likvidatoriui priskiriamos šios pareigos:

1) pranešti Juridinių asmenų registru apie sprendimą likviduoti Įstaigą ir duomenis apie likvidatorių;

2) paskelbti Viešųjų Įstaigų įstatymo 17 straipsnio 7 dalyje nurodytą informaciją;

3) sudaryti likvidavimo laikotarpio pradžios Įstaigos balansą;

4) baigti vykdyti Įstaigos prievolės, atsiskaityti su Įstaigos kreditoriais;

5) pareikšti reikalavimus Įstaigos skolininkams;

6) perduoti likusį Įstaigos turtą Viešųjų Įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;

7) sudaryti Įstaigos likvidavimo aktą;

8) perduoti dokumentus saugoti Archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

9) pateikti Juridinių asmenų registru viešosios Įstaigos likvidavimo aktą bei kitus dokumentus, kurių reikia likviduotai viešajai Įstaigai išregistruoti.

XIV. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

114. Dalininkams, jų pageidavimu, pateikiami šie Įstaigos dokumentai (kopijos): visuotinių susirinkimų protokolai, Įstaigos veiklos ataskaitos, dalininkų sąrašas, Įstaigos ilgalaikio turto sąrašas, darbuotojų etatų sąrašas ir jų pareiginės instrukcijos, finansinės atskaitomybės dokumentai.

115. Dalininkams susipažinti Įstaigos buveinėje pateikiami visi pageidaujami Įstaigos dokumentai. Dalininkai, laikydamiesi sanitarinių – higieninių normų bei reikalavimų, turi teisę lankytis bet kokiose Įstaigos patalpose, lydimi Įstaigos darbuotojo.

116. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga sudaro sąlygas jos buveinėje susipažinti su Įstaigos veiklos ataskaita.

117. Įstaigos pranešimai apie reorganizavimą, pertvarkymą ir likvidavimą skelbiami šių įstatų 83, 92 ir 100 punktuose nustatyta tvarka viename iš respublikinių dienraščių. Kiti Įstaigos pranešimai ir skelbimai paskelbiami vietinėje, respublikinėje spaudoje ar Įstaigos interneto svetainėje, kai taip nusprendžia dalininkų susirinkimas arba Įstaigos vadovas bei tais atvejais, kai jų skelbimas privalomas pagal teisės aktus. Už pranešimų ir skelbimų paskelbimą laiku atsakingas Įstaigos vadovas.

XV. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMAS

118. Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos įstatus turi vadovas ir dalininkai. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

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

Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo,
Viešosios įstaigos Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro
Direktorius Audrius Stankevičius



(parašas)