



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PASVALIO LIGONINĖS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. rugsėjo 25 d. Nr. MV-416

Pasvalys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 8 straipsniu, 11 straipsnio 3 dalimi, 12 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 1 punktu, 29 straipsniu:

1. Patvirtinu viešosios įstaigos Pasvalio ligoninės įstatus (pridedama).

2. Įgalioju viešosios įstaigos Pasvalio ligoninės direktorių per 30 dienų nuo šio potvarkio 1 punkte nurodyto teisės akto paskelbimo Teisės aktų registre dienos pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui teisės akto identifikacinį kodą TAR ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

3. N u s t a t a u, kad šis potvarkis:

3.1. įsigalioja 2025 m. spalio 1 d.;

3.2. skelbiamas Teisės aktų registre, Pasvalio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt ir viešosios įstaigos Pasvalio ligoninės interneto svetainėje www.pasvalioligonine.lt.

Potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Gintautas Gegužinskas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PASVALIO LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Pasvalio ligoninė (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos asmens sveikatos priežiūros viešoji įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktas licencijas.

2. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Pasvalio ligoninė. Trumpasis pavadinimas – VšĮ Pasvalio ligoninė. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190583596.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaiga yra pagal įstatymus ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį, teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga yra paramos gavėja, turinti paramos gavėjos statusą, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme.

5. Įstaigos buveinė – Pasvalys, Geležinkeliečių g. 70, LT-39122.

6. Įstaigos steigėjas ir vienintelis dalininkas yra Pasvalio rajono savivaldybė (toliau – steigėjas (savininkas)), kodas 111101496, adresas: Pasvalys, Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143. Įstaigos savininko teisės ir pareigos įgyvendinamos per Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) merą, išskyrus tas Įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

7. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos steigėjas pagal prievolos atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už steigėjo įsipareigojimus.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. 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 draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir Įstaigos įstatais (toliau – Įstatai).

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – gyventojų sveikatos atstatymas, prieinamų ir kokybiškų įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas.

12. Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios teikiamos pagal Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijas. 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.

13. Siekdama savo tikslų, Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama veikla pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

13.1. ligoninių veikla (86.10);

13.2. bendrosios paskirties ligoninių veikla (86.10.10);

- 13.3. gydytojų specialistų veikla (86.22);
- 13.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
- 13.5. kita niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.9);
- 13.6. kita stacionarinė globos veikla (87.90).
- 14. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, gali teikti bei gauti labdarą ir paramą.
- 15. Įstaigos veiklos uždaviniai:
 - 15.1. organizuoti ir teikti ne specializuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas, specializuotas kvalifikuotas antrines stacionarinės asmens sveikatos priežiūros ir antrines ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 15.2. teikti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 15.3. teikti nemokamas antrinės sveikatos priežiūros paslaugas (ambulatorines ir stacionarines) asmenims, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu, jei šie pateikia pirminės sveikatos priežiūros gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimą;
 - 15.4. teikti mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas (ambulatorines ir stacionarines), kai:
 - 15.4.1. šios paslaugos įtrauktos į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Valstybinės ligonių kasos direktoriaus įsakymais, Privalomojo sveikatos draudimo fondo tarybos nutarimais patvirtintą mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą ir nepriskirtos būtiniosios pagalbos paslaugoms;
 - 15.4.2. pacientas neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir kreipiasi į Įstaigą dėl paslaugų suteikimo;
 - 15.4.3. pacientas, neturėdamas pirminės sveikatos priežiūros gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimo, pats kreipiasi į įstaigą;
 - 15.4.4. paciento pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos;
 - 15.4.5. paslaugos teikiamos užsienio piliečiams, jei tarptautinėse sutartyse nenurodyta kitokia sumokėjimo už sveikatos priežiūros paslaugas tvarka;
 - 15.4.6. teikiamos trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugos.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 16. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems Įstatams, kitiems teisės aktams.
- 17. Įstaiga turi šias teises:
 - 17.1. turėti sąskaitas bankuose, savo antspaudą;
 - 17.2. teisėtai įsigytą savo veiklai reikalingą turtą naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, šių Įstatų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 17.3. gauti paramą, paveldėti pagal testamentą įstatymų nustatyta tvarka;
 - 17.4. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiuose Įstatuose nurodytiems tikslams pasiekti;
 - 17.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 17.6. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų – ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
 - 17.7. skelbti ir vykdyti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;
 - 17.8. užmegzti ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
 - 17.9. naudoti Įstaigos lėšas Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 17.10. nustatyti darbo apmokėjimą tvarką, sudarinėti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialiąsias sąskaitas;
 - 17.11. Įstaiga turi ir kitas teises, kurias nustato įstatymai bei kiti teisės aktai.
- 18. Įstaigos pareigos:

18.1. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;

18.2. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teisės aktų nustatyta tvarka;

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

18.4. mokėti įmokas, reikalingas pacientų sveikatai padarytai žalai (turtinei ir neturtinei) atlyginti, į Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų įmokos pacientų sveikatai padarytai žalai atlyginti;

18.5. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

18.6. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos steigėją apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus atvejus, kai pacientų sveikatai padaryta žala;

18.7. teikti Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis apmokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

18.8. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

18.9. Užtikrinti, kad Įstaiga Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka atitinkamas sveikatos priežiūros paslaugas teiktų sudarydama sveikatos priežiūros įstaigų bendradarbiavimo sutartį su kitomis atitinkamomis sveikatos priežiūros paslaugas galinčiomis suteikti sveikatos priežiūros įstaigomis (nepriklausomai nuo jų nuosavybės formos ir pavaldumo);

18.10. Įstaiga gali turėti kitų pareigų, kurias nustato įstatymai bei kiti teisės aktai.

19. Įstaigai draudžiama:

19.1. gauto pelno dalį skirti kitai veiklai, negu nustatyta šiuose Įstatuose;

19.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui (savininkui) ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatyme), išskyrus Įstaigos likvidavimo atvejį;

19.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatyme);

19.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

20. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

21. Įstaigos dalininkais gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka yra perdavę Įstaigai įnašą ir turi dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka.

22. Įstaigos dalininkė (savininkė) – vienintelė įstaigos dalininkė, kurios priimti sprendimai prilyginami visuotiniame dalininkų susirinkime priimtiems sprendimams, yra Savivaldybė, turinti visas teises ir pareigas, kurios yra numatytos dalininkams.

23. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

23.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose, priimti sprendimus, priskirtus jo kompetencijai;

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

23.3. nustatyti privalomas Įstaigos veiklos užduotis;

23.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų

sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, šiems Įstaigos įstatams arba teisingumo, protingumo ar sąžiningumo principams;

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

23.6. kitas įstatymuose ir Įstatuose nustatytas neturtines teises.

24. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, neviršijančią jo (dalininko) kapitalo dalies, jeigu sumokėjus likviduojamos Įstaigos skolas lieka Įstaigos turto.

25. Savivaldybė savo, kaip viešosios įstaigos dalininko, teises gali perduoti kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatyme, Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme bei kituose teisės aktuose nustatytais atvejais ir būdais.

26. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

26.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas, jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo atskaita;

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

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

27. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

27.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

28. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 26.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 27.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 26.3 papunkčio nuostatas ar 27.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 27.2 papunkčio nuostatas.

29. Atlikus Įstatų 28 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

30. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Nepriklausomai nuo to, ar jis bus priimtas dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, jiems pranešama per 10 dienų, raštu informuojant apie priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

31. Apie savo ketinimą parduoti Įstaigos dalininko teises, dalininkas, turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

32. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka organizuoja visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

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

34. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 33 ir 34 punktuose nurodytų veiksmų.

35. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

35.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

35.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas.

36. 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.

37. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.

38. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

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

V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

40. Įstaiga turi šiuos organus: visuotinį dalininkų susirinkimą, vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą ir kolegialius organus – stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą.

PIRMASIS SKIRSNIS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS, JO KOMPETENCIJA

41. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys Įstaigos dalininkais. Jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs, tai kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašo vertę dalijant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

42. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

42.1. tvirtina veiklos strategiją;

42.2. nustato Įstaigos išlaidų skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus arba paveda juos pasitvirtinti Įstaigai;

42.3. tvirtina Įstaigos ne medicininių paslaugų, jei tai yra atlygintinos viešosios paslaugos, kainas;

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

42.5. sprendžia visus kitus Viešųjų įstaigų, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymų jo kompetencijai priskirtus klausimus.

43. Atsižvelgiant į tai, kad Įstaigos vienintelė dalininkė yra Savivaldybė, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarka nėra nurodoma.

44. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam Įstaigos vadovas privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks (pagal Įstaigos veiklos tikslus) poveikis.

45. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

45.1. dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų dalininkų;

45.2. jei Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar atšaukiamas jos likvidavimas, taip pat dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo 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;

45.3. visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi dalininkas ar Įstaigos vadovas;

45.4. dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami; jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininko susirinkimo sprendimams.

ANTRASIS SKIRSNIS

ĮSTAIGOS VADOVAS, JO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ

46. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Savivaldybės tarybos priimtais sprendimais, šiais Įstatais, pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais.

47. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir šio konkurso nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovą skiria ir atleidžia iš pareigų, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina Savivaldybės meras Darbo kodekso bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

48. Įstaigos vadovo kompetencija:

48.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais;

48.2. atsako už metinių finansinių ataskaitų sudarymą bei buhalterinės apskaitos organizavimą Įstaigoje, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai, pranešimą steigėjui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti šiuose Įstatuose ir kituose teisės aktuose;

48.3. vykdo Įstaigos veiklos planus, parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;

48.4. atsako už finansų kontrolės Įstaigoje sukūrimą ir jos veikimo priežiūrą bei finansų kontrolės taisyklių tvirtinimą, kurios turi atitikti Finansų ministerijos metodinius nurodymus ir rekomendacijas finansų kontrolės srityje;

48.5. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;

48.6. atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose;

48.7. užtikrina Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir apsaugą;

48.8. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą, vidaus tvarkos taisykles, padalinių ar filialų etatų sąrašą, darbuotojų pareigybių sąrašą ir aprašymus, Įstaigos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

48.9. atstovauja Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybės valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

48.10. tvirtina Įstaigos gydymo ir slaugos tarybas, organizuoja padalinių ar filialų, vadovų viešuosius konkursus ar rengia jų atestaciją;

48.11. atsako už perduoto patikėjimo teise pagal turto patikėjimo sutartį bei Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

48.12. visuotiniam dalininkui susirinkimui pavedus, nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

48.13. nustato darbuotojų atlyginimus, juos skatina, suderinus su Stebėtojų taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;

48.14. informuoja raštu Įstaigos dalininkus (savininką) apie numatomus padalinių struktūrinius pakeitimus;

48.15. kreipiasi į Įstaigos dalininkus (savininką) dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

48.16. atlieka kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

49. Įstaigos vadovo nesant darbe dėl pateisinančių priežasčių (atostogos, liga, komandiruotė ar pan.), jo pareigas eina Įstaigos vadovo pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta tokia funkcija. Nesant Įstaigos vadovo pavaduotojo, Įstaigos vadovo pareigas eina Savivaldybės mero paskirtas Įstaigos darbuotojas.

50. Įstaigos vadovas negali eiti vyriausiojo buhalterio, tvarkančio Įstaigoje buhalterinę apskaitą, pareigų. Šių pareigų eiti negali ir asmenys, susiję su Įstaigos vadovu giminystės ar svainystės ryšiais.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS KOLEGIALŪS ORGANAI IR MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

PIRMASIS SKIRSNIS STEBĖTOJŲ TARYBA

51. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) sudaroma penkeriems metams.

52. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

52.1. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą;

52.2. patarti Įstaigos dalininkui (savininkui) Įstaigos veiklos klausimais.

53. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų; dviejų Savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno Įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

54. Į Stebėtojų tarybą negali būti paskirtas Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinių ir filialų vadovai, vyriausiasis finansininkas, asmuo, kuris dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

55. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda nuo jos sudarymo dienos ir vykdo savo funkcijas iki bus sudaryta nauja Stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka Stebėtojų taryba. Pirmininkas privalo sušaukti Stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas.

56. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą Stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, Stebėtojų tarybos nariu šių Įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių Įstatų nustatyta tvarka deleguoja 53 punkte nurodyti subjektai, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį Stebėtojų tarybos narį.

57. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie Įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą Stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

58. Stebėtojų taryba:

- 58.1. analizuoja Įstaigos veiklą;
- 58.2. išklauso ir įvertina Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;
- 58.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Įstaigos vadovo organizuotame konkurse padalinių vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę dalininkams;
- 58.4. derina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.
- 59. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:
 - 59.1. gauti iš Įstaigos vadovo informaciją, reikalingą funkcijoms atlikti;
 - 59.2. sudaryti ekspertų komisijas Stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;
 - 59.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus Įstaigos vadovui ir Savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją.
- 60. Stebėtojų tarybos narių pareigos:
 - 60.1. atlikti savo funkcijas laikantis teisės aktų reikalavimų;
 - 60.2. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;
 - 60.3. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.
- 61. Už netinkamą funkcijų vykdymą Stebėtojų tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

ANTRASIS SKIRSNIS

GYDymo TARYBA

62. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) yra kolegialus organas, sudaromas Įstaigos vadovo įsakymu penkeriems metams iš Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Gydymo taryba veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą (nuostatus), kuris gali būti keičiamas Gydymo tarybos narių siūlymu. Gydymo tarybos narių skaičius nereglamentuojamas. Įstaigos vadovas gali atšaukti Gydymo tarybos narius nepasibaigus jų kadencijai, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

63. Gydymo tarybos posėdžius šaukia pirmininkas ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Gydymo tarybos pirmininko balsas.

- 64. Gydymo taryba:
 - 64.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 64.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;
 - 64.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
 - 64.4. analizuoja gydymo kokybę ir klaidas;
 - 64.5. svarsto kitus klausimus Įstaigos vadovo teikimu.
- 65. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba jį gali pateikti Savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją.
- 66. Gydymo tarybos nariai turi teisę:
 - 66.1. gauti iš Įstaigos vadovo informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;
 - 66.2. siūlyti pirmininkui sušaukti Gydymo tarybos posėdį;
 - 66.3. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam Gydymo tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija;
 - 66.4. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų.
- 67. Gydymo tarybos narių pareigos:
 - 67.1. atlikti savo funkcijas laikantis teisės aktų reikalavimų;
 - 67.2. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

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

68. Už netinkamą funkcijų vykdymą Gydytojų tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

TREČIASIS SKIRSNIS SLAUGOS TARYBA

69. Įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) yra kolegialus organas, sudaromas Įstaigos vadovo įsakymu penkeriems metams iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Iš Slaugos tarybos narys atšaukiamas ar skiriamas Įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

70. Slaugos tarybos posėdžius šaukia pirmininkas ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Slaugos tarybos pirmininko balsas.

71. Slaugos taryba:

71.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

71.2. periodiškai rengia kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus padaliniuose ir filialuose;

71.3. svarstomais klausimais teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su jais nesutinka, savo pasiūlymą gali pateikti Savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją.

72. Slaugos tarybos nariai turi teisę:

72.1. gauti iš Įstaigos vadovo informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

72.2. siūlyti pirmininkui sušaukti Slaugos tarybos posėdį;

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

72.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam Slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga speciali konsultacija.

73. Slaugos tarybos narių pareigos:

73.1. atlikti savo funkcijas laikantis teisės aktų reikalavimų;

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

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

74. Už netinkamą funkcijų vykdymą Slaugos tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

KETVIRTASIS SKIRSNIS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

75. Medicinos etikos komisija kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų, padeda išspręsti iškilusias medicinos etikos problemas. Nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus.

76. Medicinos etikos komisijos sudarymo tvarka nustatyta Įstaigos vadovo patvirtintuose Įstaigos medicinos etikos komisijos nuostatuose.

77. Medicinos etikos komisijos darbui vadovauja pirmininkas, jis renkamas pirmojo komisijos posėdžio metu. Pirmininkas:

77.1. organizuoja komisijos darbą;

77.2. šaukia komisijos posėdžius;

77.3. atsako už komisijai pavestų uždavinių vykdymą;

77.4. užtikrina, kad komisijos darbe būtų laikomasi teisės aktų reikalavimų.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

78. Įstaigos lėšų šaltiniai:

78.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ligonių kasa ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosiomis programoms finansuoti skirtos lėšos;

78.2. dalininko kapitalas;

78.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšos;

78.4. valstybės investicinių programų lėšos;

78.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

78.6. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas;

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

78.8. lėšos už nustatytas mokamas paslaugas;

78.9. skolintos lėšos;

78.10. kitos teisėtai gautos lėšos;

78.11. pajamos už viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančią, parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą.

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

80. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo nurodymu Įstatuose numatytai veiklai.

81. Įstaigos lėšos naudojamos:

81.1. Įstaigos įstatuose numatytai veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

81.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

81.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

81.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

81.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;

81.6. Įstaigos darbuotojams skatinti ir materialinei pagalbai nelaimės atveju teikti;

81.7. kitoms būtinoms išlaidoms.

82. Nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą Įstaiga gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, perduoti, pagal panaudos sutartį, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių vykdymą tik Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

83. Įstaiga gali būti paramos gavėjas ir labdaros teikėjas. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas Įstaiga naudoja perdavusio asmens nurodytai (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) veiklai. Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai nustatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitai veiklai, negu nustatyta šiuose Įstatuose.

84. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatytai veiklai užtikrinti.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

85. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka įstatymuose nurodytos institucijos.

86. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės, Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su Įstaigos veikla susijusius dokumentus.

87. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti atliekamas auditas, kai Savivaldybės taryba priima sprendimą atlikti auditą. Auditas atliekamas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

88. Įstaigos buhalterinę apskaitą jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

90. Sprendimą steigti filialą ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Be kitų, įstatymų ar Įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo ar atstovybės:

- 90.1. pavadinimas;
- 90.2. buveinė;
- 90.3. veiklos tikslai;
- 90.4. vadovo kompetencija;
- 90.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
- 90.6. informacija apie Įstaigą.

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

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

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

X SKYRIUS

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

94. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

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

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

97. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato šie Įstatai ir pareigybės aprašymai.

98. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai, Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai ir kiti darbuotojai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

XI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE LIGONINĖS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

99. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti Savivaldybės tarybai praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį.

100. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

100.1. informacija apie Įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

100.2. Įstaigos dalininko kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

- 100.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;
- 100.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
- 100.5. Įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;
- 100.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
- 100.7. Įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms.
101. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti kita informacija, kurią nustato Savivaldybės taryba.

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS VISUOMENEI, ĮSTAIGOS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ SKELBIMO TVARKA

102. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas ir turi būti pateikta Juridinių asmenų registrai kartu su metiniu ataskaitų rinkiniu bei paskelbta Įstaigos interneto svetainėje www.pasvalioligonine.lt. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

103. Apie Įstaigoje vykdomą veiklą visuomenei skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

104. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

105. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas vykdomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Sveikatos priežiūros įstaigų ir Viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS

ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

106. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų bei Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Pasvalio rajono savivaldybės administracija 188753657, Vytauto Didžiojo a.1, LT-39143 Pasvalys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl viešosios įstaigos Pasvalio ligoninės įstatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-25 Nr. MV-416
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-26 Nr. 2025-16079
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-09-25 Nr. 316534
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintautas Gegužinskas, Savivaldybės meras, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	GINTAUTAS, GEGUŽINSKAS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-25 15:30:35
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-25 15:30:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-27 - 2028-06-25
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-02-26 iki 2028-02-26 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-02-26 iki 2028-02-26
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250923.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-09-28)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/08ddf9349a0e11f0a8bbd1e98310677d
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-09-28 01:29:37 TAR