

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO  
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Anykščių rajono savivaldybės pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – įstaiga), yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Anykščių rajono savivaldybės asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktas licencijas.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, šiais įstatais bei kitais teisės aktais.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

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

5. Įstaigos buveinė – V. Kudirkos g. 1, LT-29145, Anykščiai

6. Įstaigos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (kodas 188774637), adresas J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai.

7. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkai pagal prievolės atsako savo įnašo verte. Įstaiga neatsako už dalininkų prievolės.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.

**II SKYRIUS  
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS SRITYS**

10. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai: tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą, stiprinti gyventojų sveikatą, mažinti sergamumą ir mirtingumą, teikti prieinamas, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

11. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti kvalifikuotas pirmines ir antrines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių pagrindinės įstaigos veiklos sritys yra šios:

12.1. Bendrosios praktikos (šeimos) gydytojų veikla (86.21);

12.2. Viduriniojo medicinos personalo paslaugos teikiamos ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

12.3. Greitosios pagalbos veikla (86.90.40);

12.4. Odontologinės praktikos veikla (86.23);

12.5. Medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);

12.6. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

12.7. Gydytojų specialistų veikla (86.22);

12.8. Kita įstatymais neuždrausta su sveikatos priežiūra susijusi veikla.

13. Jeigu veiklai, numatyti įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

14. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams, kitiems teisės aktams.

15. Įstaiga turi šias teises:

15.1. turėti sąskaitas bankuose, savo antspaūdą;

15.2. teisėtai įsigyti savo veiklai reikalingą turta, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, šių įstatų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

15.3. gauti paramą, paveldėti pagal testamentą įstatymų nustatyta tvarka;

15.4. teikti mokamas paslaugas;

15.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

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

15.7. skelbti ir vykdyti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;

15.8. užmegzti ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;

15.9. įstaiga turi ir kitas teises, kurias nustato įstatymai bei kiti teisės aktai.

16. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, įstaiga turi šias pareigas:

16.1. organizuoti ir užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

16.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

16.3. organizuoti ir teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;

16.4. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

16.5. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

16.6. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

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

16.8. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos savininką apie įstaigoje įvykusius ekstremalius įvykius, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;

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

16.10. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

16.11. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones vadovaujantis gamintojo su medicinos priemonėmis pateikiama informacija ir laikantis sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų;

16.12. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamas medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

16.13. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis;

16.14. sužinojus, kad medicinos priemonės neatitinka sveikatos apsaugos ministro nustatytų

reikalavimų ar gali kenkti pacientų, naudotojų saugai, nutraukti medicinos priemonių naudojimą ir (ar) imtis reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti, taip pat apie tai informuoti sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už medicinos priemones;

16.15. turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;

16.16. teikti informaciją apie pacientą savo iniciatyva (nesant paciento sutikimo) Sveikatos apsaugos ministerijos numatytiems institucijoms ir numatytais atvejais;

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

#### **IV SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA**

17. Fiziniai ir juridiniai asmenys, steigimo sutartyje ar šiuose įstatuose numatytais sąlygomis perdavę įstaigai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

18. Įstaigos dalininkai įgyja šiuose įstatuose numatytas teises ir pareigas nuo įnašų perdavimo dienos.

19. Įstaigos dalininku gali tapti bet kuris fizinis ar juridinis asmuo, visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo, bei įmokėjęs piniginių įnašų arba nematerialų turtą.

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

21. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

22. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

22.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

22.2. susipažinti su įstaigos dokumentais, gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą bei tikrinti jos veiklą;

22.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir įstaigos vadovo sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais įstaigos vadovo sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

22.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti viešosios įstaigos vadovui ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius viešosios įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius viešosios įstaigos vadovo kompetenciją;

22.5. inicijuoti neeilinį dalininkų susirinkimą;

22.6. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

23. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

23.1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;

23.2. parduoti ar kitaip perleisti savo turto dalį kitiems asmenims šių įstatų nustatyta tvarka;

23.3. pirmumo teise įsigyti parduodamą ar kitaip perleidžiamą įstaigos kapitalo dalį;

23.4. kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose nustatytas teises.

24. Asmuo, pageidaujantis tapti dalininku, pateikia raštišką prašymą įstaigos vadovui, kuriame nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

25. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku prašymą, turi ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo prašymo gavimo dienos šiuose įstatuose nustatyta tvarka sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos vadovas per 3 (tris) darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo.

26. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti asmenį dalininku ir įstaigos vadovui informavus asmenį apie sprendimą priimti jį dalininku, šis per 5 (penkias) dienas perduoda įstaigai įnašą. Po įnašo perdavimo įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas įregistruoja asmenį dalininku ir išduoda jo įnašo vertę patvirtinantį dokumentą.

27. Apie savo sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat numatomą sandorio kainą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas per 3 (tris) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

28. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 5 (penkias) darbo dienas turi įregistruoti dalininką įstaigos dokumentuose ir išduoti jo dalies vertę patvirtinantį dokumentą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

29. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 3 (tris) darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti įstaigos dalininkams.

## V SKYRIUS

### DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

30. Įgyvendinant Savivaldybės kaip viešosios įstaigos savininkės teises, Savivaldybės tarybos kompetencijai priklauso:

30.1. tvirtinti, keisti įstaigos įstatus;

30.2. nustatyti privalomas veiklos užduotis;

30.3. nustatyti įstaigos veiklos vertinimo kriterijus ir rodiklius;

30.4. tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

30.5. įstatymo nustatyta tvarka nustatyti paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

30.6. pavesti įstaigos vadovui nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus;

30.7. rinkti ir atšaukti kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti įstaigos įstatuose;

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

30.9. priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo ar įkeitimo;

30.10. priimti sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

30.11. priimti sprendimą dėl dalininko kapitalo didinimo Savivaldybės papildomais įnašais;

30.12. priimti sprendimą dėl įstaigos filialų steigimo, jų likvidavimo ir tvirtinti filialų nuostatus;

30.13. priimti sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

30.14. priimti sprendimą pertvarkyti įstaigą;

30.15. priimti sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

30.16. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti

įstaigą priima savininkas;

30.17. nustatyti įstaigos valdymo organų narių atlyginimus;

30.18. gauti informaciją apie įstaigos veiklą;

30.19. tvirtinti konkurso įstaigos vadovo pareigoms nuostatus;

30.20. tvirtinti įstaigos vadovo pareigybės aprašymą;

30.21. priimti sprendimą dėl kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimo;

30.22. priimti sprendimą dėl įstaigos veiklos strategijos tvirtinimo;

30.23. spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, šiuose įstatuose ar kituose teisės aktuose savininko kompetencijai priskirtus klausimus.

31. Įgyvendinant Savivaldybės kaip viešosios įstaigos savininkės teises, administracijos direktoriaus kompetencijai priklauso:

31.1. priimti sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

31.2. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

31.3. vertinti įstaigos veiklos ataskaitas;

31.4. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

31.5. priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį;

31.6. nustatyti įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

31.7. priimti sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito, rinkti auditorių ar audito įmonę ir nustatyti apmokėjimo sąlygas.

32. Savivaldybės tarybos posėdžiai paprastai šaukiami kiekvieno mėnesio paskutinį ketvirtadienį ir, esant poreikiui, pateikiami sprendimo projektai, susiję su dalininkų kompetencijai priskirtais klausimais. Siūlyti sušaukti dalininkų susirinkimą turi teisę įstaigos vadovas, pateikdamas Savivaldybės merui klausimus, svarstytinus dalininkų susirinkime. Sprendimai priimami balsuojant.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

33. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo organus. Įstaiga turi šiuos valdymo organus: steigėją, vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą, administraciją ir patariamuosius kolegialius valdymo organus – stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą. Įstaiga turi turėti vyriausiąją buhalterį arba apskaitą gali tvarkyti pagal sutartį apskaitos paslaugas teikianti įmonė arba apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo.

34. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisija nėra įstaigos valdymo organas.

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS, JO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ**

35. Įstaigos (administracijos) vadovas – direktorius, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais galiojančiais teisės aktais, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtais sprendimais, šiais įstatais ir pareigybės aprašymu.-

36. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, priimtas dirbti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams.

37. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimo tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

38. Anykščių rajono savivaldybės meras (toliau – meras) įgyvendina funkcijas, susijusias su įstaigos direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Įstaigos direktorių įstaigos vardu skiria ir atleidžia iš pareigų Savivaldybės taryba.

40. Apie įstaigos direktoriaus paskyrimą įstaigos direktorius, o apie įstaigos direktoriaus atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Administracijos direktorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas praneša Juridinių asmenų registru.

41. Be Darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą atšaukti įstaigos direktorių.

42. Atšaukimo priežastys yra:

42.1. įstaigoje nustatyti įstatymų, kitų galiojančių teisės aktų reikalavimų pažeidimai, Savivaldybės tarybos sprendimų, teisėtų Savivaldybės tarybos, mero, administracijos direktoriaus nurodymų nevykdymas ar netinkamas vykdymas, pareigų bei prisiimtų įsipareigojimų nevykdymas arba netinkamas vykdymas;

42.2. neracionalus lėšų bei turto naudojimas arba lėšų bei turto naudojimas ne pagal paskirtį;

42.3. įstaigos turto tinkamos apsaugos neužtikrinimas;

42.4. netinkamas ar nesavalaikis įstaigos veiklos ar finansinių ataskaitų rinkinio parengimas;

42.5. privalomų veiklos užduočių neįvykdymas;

42.6. piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi;

42.7. viešųjų ir privačiųjų interesų supainiojimas;

42.8. viešųjų interesų pažeidimas;

42.9. reikalaujamos informacijos nepateikimas Savivaldybės tarybai, merui, administracijos direktoriui, kitoms įstaigos veiklos kontrolę vykdančioms institucijoms, įstaigoms;

42.10. neinformavimas mero apie tam tikras galiojančiuose teisės aktuose nustatytas savo pareigas;

42.11. veikla, kuri rodo nepakankamą įstaigos veiklos skaidrumą, direktoriaus kvalifikacijos stoka, kad direktorius atlieka pareigas aplaidžiai ir nerūpestingai.

43. Taip pat įstaigos direktorius gali būti atšauktas, kai:

43.1. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ar jis pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

43.2. ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl baudžiamojo nusižengimo padarymo ar jis pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

43.3. įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinė atsakomybėn ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta;

43.4. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

43.5. 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;

43.6. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos direktoriaus pareigas;

43.7. paaiškėjus, kad asmuo yra atleistas iš pareigų ar tarnybos už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą arba įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas padaręs tokį darbo pareigų pažeidimą, už kurį galėtų būti atleistas iš darbo ar tarnybos, ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius šiurkštų darbo pareigų pažeidimą nepraėjo 3 metai;

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

43.9. 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 žemina sveikatos sistemos autoritetą, griauna pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

44. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

44.1. įstaigos direktorius atšaukiamas viešosios įstaigos savininkės sprendimu;

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

44.3. sprendimas dėl įstaigos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Savivaldybės tarybos sprendimu;

44.4. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos direktorius;

44.5. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti įstaigos direktorių iš pareigų, su įstaigos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

45. Darbo ginčai tarp direktoriaus ir įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

46. Direktoriaus pareigas (arba funkcijas), jam nesant darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1(vieną) parą) komandiruočių ar kitų priežasčių vykdo direktoriaus pavaduotojas asmens sveikatos priežiūrai. Nesant minėto darbuotojo, meras potvarkiu paveda kitam įstaigos darbuotojui vykdyti direktoriaus funkcijas.

47. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas tarnybiniu pranešimu turi informuoti merą apie suplanuotas atostogas, papildomas poilsio dienas, pasikeitusį darbo laiko režimą, komandiruotes ir kita.

48. Įstaigos direktoriaus kompetencija ir atsakomybė:

48.1. organizuoja įstaigos veiklą ir atsako už tinkamą įstaigos tikslų ir uždavinių vykdymą;

48.2. atsako už įstaigos personalo sukomplektavimą, užtikrina sąlygas įstaigos teikiamų paslaugų kokybei, prienamumui bei jų suteikimui laiku;

48.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir iš jo atleidžia įstaigos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis bei jas nutraukia;

48.4. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja viešus konkursus įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtina šių konkursų nuostatus;

48.5. tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus dokumentus;

48.6. informuoja Savivaldybės tarybą apie neefektyviai dirbančius įstaigos padalinius, kreipiasi dėl neefektyviai dirbančių įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo, teikia Savivaldybės tarybai įstaigos reorganizavimo projektus;

48.7. suderinęs su stebėtojų taryba, tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio normatyvo;

48.8. vadovauja įstaigos pagrindinei ūkinei veiklai, užtikrina sąlygas saugiam darbui įstaigos darbuotojams, skatina, skiria drausmines nuobaudas darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

48.9. leidžia įsakymus, duoda teisėtus nurodymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams;

48.10. atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą bei buhalterinės apskaitos organizavimą įstaigoje, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai, pranešimą Savivaldybės tarybai ir administracijos direktoriui 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;

48.11. įstaigos vardu pasirašo dokumentus;

48.12. be atskiros įgaliojimo atstovauja arba įgalioja kitą asmenį atstovauti įstaigai teisme su kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

48.13. teikia klausimus svarstyti Savivaldybės tarybai ir įgyvendina Savivaldybės tarybos priimtus sprendimus;

48.14. atidaro ir uždaro įstaigos sąskaitas bankuose;

48.15. atsako už perduoto pagal panaudos sutartį bei kitais pagrindais įstaigos įsigyto turto, lėšų tinkamą naudojimą ir išsaugojimą, teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja įstaigos priskirtu

turtu ir lėšomis;

48.16. atsako už tinkamą įstaigos veiklos ir finansinių ataskaitų rinkinio parengimą ir pateikimą;

48.17. atsako už tinkamą įstaigos vadovo veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą;

48.18. užtikrina įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie įstaigą saugojimą;

48.19. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams.

49. Įstaigos direktorius negali eiti vyriausiojo buhalterio, tvarkančio įstaigoje buhalterinę apskaitą, pareigų. Šių pareigų eiti negali ir asmenys, susiję su įstaigos direktoriumi giminystės ar svainystės ryšiais.

50. Įstaigoje sudaromas valdymo organas – administracija. Įstaigos administraciją sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojas asmens sveikatos priežiūrai, slaugos administratorius, vyriausiasis buhalteris. Administracija organizuoja ir valdo įstaigos veiklą. Administracijos darbo reglamentą tvirtina direktorius.

## **VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA**

51. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti penkeriems metams yra sudaromas patariamasis valdymo organas – įstaigos stebėtojų taryba, kurios sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba. Pagrindiniai stebėtojų tarybos uždaviniai – analizuoti įstaigos veiklą bei teikti Savivaldybės tarybai ir įstaigos administracijai išvadas bei pasiūlymus dėl įstaigos veiklos gerinimo.

52. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Savivaldybės tarybos paskirtų atstovų, vieno Savivaldybės tarybos paskirto Tarybos nario, vieno Savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo, vieno įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos paskirto atstovo. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

53. Stebėtojų tarybos sušaukimo ir atšaukimo tvarka:

53.1. stebėtojų taryba savo veiklą pradeda, Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl jos sudarymo. Į pirmą posėdį narius šaukia įstaigos direktorius. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų stebėtojų tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai;

53.2. Savivaldybės taryba gali atšaukti tik savo paskirtus atstovus. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Jeigu stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje (institucijoje) arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, Savivaldybės taryba šių įstatų nustatyta tvarka jo vietoje paskiria kitą asmenį;

53.3. stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja direktoriaus paskirtas asmuo (stebėtojų tarybos sekretorius);

53.4. apie posėdžio vietą ir laiką stebėtojų tarybos pirmininkas praneša stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

53.5. stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas stebėtojų tarybos narių (ne mažiau kaip pusės) reikalavimu arba įstaigos direktoriaus iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato stebėtojų tarybos pirmininkas;

53.6. 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 teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių.

54. Stebėtojų tarybos kompetencija:

54.1. analizuoti įstaigos veiklą ir pateikti savo išvadas bei pasiūlymus įstaigos administracijai;



54.2. išklausti ir įvertinti įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą bei įstaigos veiklos siekiamų užduočių vykdymą ir pareikšti savo nuomonę apie ją Savivaldybės tarybai;

54.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos organizuojamuose konkursuose padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę įstaigos direktoriui;

54.4. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą bei teikti rekomendacinius pasiūlymus Savivaldybės tarybai įstaigos veiklos viešumo klausimais;

54.5. derinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

55. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

55.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą stebėtojų tarybos nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;

55.2. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus ar sudaryti ekspertų komisijas stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;

55.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigos administracijai ir Savivaldybės tarybai;

55.4. posėdžio metu naudotis įstaigos patalpomis, kurias suteikia įstaigos direktorius;

55.5. naudoti darbui reikalingus įstaigos kopijavimo, spausdinimo ir kitus organizacinės technikos prietaisus;

55.6. turi ir kitų teisių, numatytų kituose stebėtojų tarybos veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

56. Stebėtojų tarybos nariai privalo vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Apie galimą interesų konfliktą stebėtojų tarybos narys privalo pranešti kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo ir balsavimo. Stebėtojų tarybos nariai gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštaruoja įstatymams.

57. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA, SLAUGOS TARYBA IR MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA**

58. Efektyvesniam asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui užtikrinti įstaigoje sudaromos gydymo, slaugos tarybos, o etikos klausimų kontrolei – įstaigos medicinos etikos komisija.

59. Įstaigos gydymo taryba yra patariamasis valdymo organas, sudaromas direktoriaus įsakymu 5 (penkeriems) metams iš dešimties įstaigos visuotiniame gydytojų susirinkime išrinktų įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo taryba savo veiklą pradeda įstaigos direktoriui patvirtinus jos sudėtį ir atlieka savo funkcijas iki bus sudaryta nauja gydymo taryba. Naujai sudarytą gydymo tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį kviečia įstaigos direktorius. Gydymo tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Iš gydymo tarybos narys atšaukiamas direktoriaus įsakymu, jei įstaigos visuotiniame gydytojų susirinkime nusprendžiama, kad jis turi būti atšauktas.

60. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už gydymo tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydymo tarybos pirmininko balsas.

61. Gydymo tarybos kompetencija:

61.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

61.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas ir seminarus;

61.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

61.4. analizuoja gydymo kokybę ir klaidas;

61.5. analizuoja įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir

rekomendacijas;

61.6. svarsto kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos administracija.

62. Gydyimo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, gydyimo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Savivaldybės tarybai.

63. Gydyimo tarybos (jos narių) teisės:

63.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

63.2. siūlyti sušaukti gydyimo tarybos posėdį;

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

63.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam gydyimo tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

64. Gydyimo tarybos (jos narių) pareigos:

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

64.2. dalyvauti posėdžiuose;

64.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

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

65. Gydyimo tarybos nariai asmeniškai atsako už gydyimo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

66. Už darbą gydyimo taryboje jos nariams neatlyginama.

67. Įstaigos slaugos taryba sudaroma direktoriaus įsakymu 5 (penkeriems) metams iš vienuolikos įstaigos visuotiniame slaugytojų susirinkime išrinktų įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Naujai sudarytą slaugos tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį kviečia įstaigos direktorius. Slaugos tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Iš slaugos tarybos narys atšaukiamas direktoriaus įsakymu, jei įstaigos visuotiniame slaugytojų susirinkime nusprendžiama, kad jis turi būti atšauktas.

68. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. 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.

69. Slaugos tarybos kompetencija:

69.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

69.2. periodiškai rengti kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus padaliniuose ir filialuose;

69.3. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija nesutinka su pasiūlymu, savo pasiūlymą gali pateikti Savivaldybės tarybai.

70. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

70.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

70.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

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

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

71. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

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

71.2. dalyvauti posėdžiuose;

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

71.4. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir

nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo;

71.5. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

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

73. Slaugos tarybos nariams už darbą slaugos taryboje neatlyginama.

74. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

75. Medicinos etikos komisija sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintais sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniais nuostatais.

## **X SKYRIUS**

### **VIEŠOJO KONKURSO ADMINISTRACIJOS, PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA**

76. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

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

78. Įstaigos direktorius negali dirbti ir įstaigos padalinių ir (ar) filialų vadovu.

79. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato šie įstatai ir pareiginės instrukcijos.

80. Įstaigos administracijos, padalinių ir filialų vadovai bei įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

## **XI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA**

81. Įstaigos lėšų šaltiniai:

81.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

81.2. savininko kapitalas;

81.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšos;

81.4. valstybės investicinių programų lėšos;

81.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

81.8. skolintos lėšos;

81.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

81.10. kitos teisėtai įgytos lėšos.

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

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

84. Įstaigos pajamos naudojamos:

84.1. įstaigos įstatuose numatyta veikla bei įsipareigojimams vykdyti;

84.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

84.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

84.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

84.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;

84.6. įstaigos darbuotojams skatinti ir materialinei pagalbai nelaimės atveju teikti;

84.7. kitoms būtinoms išlaidoms.

85. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas savininkui, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

86. Įstaigai neleidžiama:

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

86.2. be Savivaldybės tarybos sutikimo investuoti lėšas į vertybinius popierius, sudaryti ilgalaikių terminuotų indėlių sutartis ar užsiimti kita investicine veikla, nesusijusia su įstaigos pagrindiniais veiklos tikslais ir uždaviniais, išdėstytais šiuose įstatuose;

86.3. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos savininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus įstaigos likvidavimo atveju;

86.4. skolintis pinigų už palūkanas iš savininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);

86.5. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

## **XII SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

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

88. Anykščių rajono savivaldybė turtą įstaigai perduoda panaudos pagrindais įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Įstaigos ilgalaikis materialusis turtas gali būti parduotas, perleistas, išnuomotas, įkeistas, taip pat laiduojama ar garantuojama juo kitų subjektų prievolių įvykdymas tik Savivaldybės tarybos sprendimu.

90. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, už jas gautas pajamas naudoja tik šiuose įstatuose nustatyta tvarka.

## **XIII SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

91. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka įstatymuose nurodytos institucijos.

92. Įstaigos administracija privalo pateikti valstybės, savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

93. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti atliekamas auditas, kai administracijos direktorius priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka auditorių ar audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

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

95. Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

## **XIV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO**

## **SAVININKUI TVARKA**

96. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti administracijos direktoriui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį.

97. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

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

97.2. įstaigos savininko įnašo vertė, kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

97.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

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

97.5. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

97.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

97.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

97.8. duomenys apie įstaigos direktorių, įstaigos išlaidos direktoriaus darbo užmokesčiui ir kitoms direktoriaus išmokoms;

97.9. įstaigos išlaidos išmokoms su įstaigos dalininkais susijusiems asmenims, nurodytiems Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje.

98. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija.

99. Įstaigos veiklos ataskaitoje vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis.

## **XV SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS**

#### **VISUOMENEI, ĮSTAIGOS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ SKELBIMO TVARKA**

100. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas ir turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu bei paskelbta įstaigos interneto svetainėje (<http://www.anykpspc.lt>). Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis.

101. Apie įstaigoje vykdomą veiklą visuomenei skelbiama įstaigos interneto svetainėje (<http://www.anykpspc.lt>).

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

## **XVI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA**

103. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę. Filialas nėra atskiras juridinis asmuo ir veikia įstaigos vardu pagal šiuos įstatus bei filialo nuostatus ar įstaigos direktoriaus suteiktus įgaliojimus. Filialų skaičius neribojamas. Filialas gali turėti atskirą sąskaitą. Filialo turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Apie filialo veiklą jo vadovas atskaito direktoriui.

104. Įstaigos filialai steigiami ir likviduojami Savivaldybės tarybos sprendimu. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba.

105. Filialų vadovus skiria įstaigos direktorius.

## **XVII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

106. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XVIII SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

107. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos administracija, kolegialūs valdymo organai, Savivaldybės taryba ir administracijos direktorius. Pakeistus įstatus tvirtina Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka.

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

109. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

---