

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONIŠKIO PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Joniškio psichikos sveikatos centras (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Joniškio rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga, teikianti šiuose įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

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

3. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitų bankuose. Įstaiga yra paramos gavėja.

4. Įstaigos oficialus pavadinimas – Viešoji įstaiga Joniškio psichikos sveikatos centras.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos buveinė – Vilniaus g. 6, Joniškis, įstaigos kodas – 157656014.

7. Įstaigos savininkė – Joniškio rajono savivaldybė, steigėja – Joniškio rajono savivaldybės taryba, Livonijos g. 4, Joniškis. Įstaigos savininko (steigėjo) teises ir pareigas ir jų įgyvendinimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai ir šie įstatai.

8. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už savininko (steigėjo) įsipareigojimus.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

10. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai yra:

10.1. teikti saugias ir / ar kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas; pagal įstaigos galimybes gerinti asmenų sveikatą, tenkinti jų poreikius ir interesus;

10.2. vykdyti psichikos sveikatos priežiūrą;

10.3. teikti socialinę pagalbą psichikos ligoniams.

11. Pagrindinis įstaigos veiklos uždavinys – teikti ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Įstaiga veikia sveikatos priežiūros srityje.

13. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:

13.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.9);

13.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.2);

13.3. kita įstatymais neuždrausta veikla.

14. 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.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama įstatuose nurodytų tikslų įstaiga turi teisę:

- 15.1. turėti sąskaitų bankuose;
 - 15.2. turėti savo ženklą;
 - 15.3. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti;
 - 15.4. teikti labdarą ir paramą, gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;
 - 15.5. teikti mokamas paslaugas;
 - 15.6. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 15.7. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
 - 15.8. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 15.9. skelbti įstatymų nustatyta tvarka konkursus, susijusius su įstaigos veikla, juos organizuoti, vykdyti;
 - 15.10. tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
 - 15.11. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymams, gauti paskolas iš kitų subjektų;
 - 15.12. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
 - 15.13. apdrausti įstaigos sveikatos priežiūros darbuotojus profesinės civilinės atsakomybės draudimu.
16. Įstaiga privalo:
- 16.1. užtikrinti būtinąją (pirmąją ir skubiąją) medicinos pagalbą;
 - 16.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
 - 16.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 16.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir / ar leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija;
 - 16.5. pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijomis ir kitoms įstaigoms įstatymų nustatyta tvarka;
 - 16.6. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas įstaigoje;
 - 16.7. 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;
 - 16.8. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, savivaldybę apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, įvykusius ekstremalius įvykius, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;
 - 16.9. teikti nemokamas sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;
 - 16.10. tvarkyti nustatyta tvarka buhalterinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms, savivaldybei ir įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius;
 - 16.11. užtikrinti lygias pacientų teises į įstaigos teikiamas paslaugas.

17. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV. ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

18. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

19. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo savininką (steigėją).

20. Įstaigos valdymo organai yra:

20.1. įstaigos savininkas (vienintelis įstaigos dalininkas (steigėjas), kurio sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams);

20.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – direktorius. Įstaigoje yra administracija, kuriai vadovauja direktorius;

20.3. kolegialūs patariamieji organai:

20.3.1. stebėtojų taryba;

20.3.2. gydymo taryba;

20.3.3. slaugos taryba

20.3.4. medicinos etikos komisija.

V. ĮSTAIGOS SAVININKO (STEIGĖJO) KOMPETENCIJA

21. Įstaigos savininkas (steigėjas) teisės aktų nustatyta tvarka:

21.1. tvirtina, keičia ir pildo įstaigos įstatus;

21.2. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų įstaigos vadovą – direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su įstaigos vadovo darbo santykiais;

21.3. tvirtina viešo konkurso įstaigos vadovo pareigoms nuostatus, organizuoja ir vykdo šį konkursą, sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, ją nutraukia teisės aktų nustatyta tvarka;

21.4. nustato įstaigos privalomas veiklos užduotis, veiklos vertinimo kriterijus, analizuoja įstaigos veiklą;

21.5. nustato įstaigos teikiamų atlygintinų paslaugų kainas, jų apskaičiavimo metodiką;

21.6. priima sprendimus dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

21.7. priima sprendimus dėl įstaigos pertvarkymo;

21.8. priima sprendimus dėl įstaigos reorganizavimo ir tvirtina reorganizavimo sąlygas;

21.9. priima sprendimus likviduoti įstaigą, skiria ir atleidžia likvidatorių, atšaukia įstaigos likvidavimą;

21.10. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

21.11. priima sprendimus dėl įstaigos filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

21.12. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

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

21.14. tvirtina konkurso pareigoms, į kurias įstaigos darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisykles;

21.15. tvirtina įstaigos metinę finansinę atskaitomybę (finansinių ataskaitų rinkinius);

21.16. tvirtina įstaigos struktūrą ir didžiausią leistiną pareigybių skaičių.

22. Įstaigos savininkas (steigėjas) teisės aktų nustatyta tvarka sprendžia kitus Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose įstaigos savininko (steigėjo) kompetencijai priskirtus klausimus.

VI. ĮSTAIGOS VADOVAS IR ADMINISTRACIJA

23. Įstaigos vadovas – įstaigos direktorius yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Jį teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir atleidžia iš jų, nustato jo atlyginimą, skiria priedus, priemokas ir premijas, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas įstaigos savininkas (steigėjas). Direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Direktorius pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo dienos, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Įstaigos vardu darbo sutartį su direktoriumi sudaro ir nutraukia įstaigos savininkas (steigėjas) arba jo įgaliotas asmuo.

24. Direktorius gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.

25. Direktorius kompetencijai priskiriama:

25.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu;

25.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais;

25.3. nustatyti darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas, suderinus su stebėtojų taryba nustatyti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

25.4. atsakyti už tinkamą ir teisingą buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą;

25.5. pateikti įstaigos savininkui (steigėjui) metinę finansinę ataskaitą ir metų veiklos ataskaitą per 4 mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos;

25.6. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

25.7. užtikrinti įstaigos turto efektyvų ir teisėtą naudojimą ir jo apsaugą;

25.8. teikti įstaigos savininkui (steigėjui) tvirtinti įstaigos struktūrą;

25.9. tvirtinti įstaigos etatų ir pareigybių sąrašus;

25.10. tvirtinti įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus ar pareigines instrukcijas, kitus įstaigos dokumentus;

25.11. kurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės sistemą pagal Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatas;

25.12. atstovauti įstaigai be atskiro įgaliojimo teisme, valstybės ir savivaldybių institucijose ir bendradarbiauti su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

25.13. organizuoti įstaigos padalinių vadovų atestaciją;

25.14. sudaryti įstaigos vardu sutartis, jas nutraukti;

25.15. organizuoti įstaigos nuosavybės ar kita teise valdomo ilgalaikio materialiojo turto pardavimą, perleidimą, mainus, įkeitimą, garantavimą ar laidavimą juo, kitų subjektų prievolių vykdymo klausimus, gavus savininko (steigėjo) raštišką sutikimą ar įgaliojimą;

25.16. vadovauti įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas;

25.17. leisti įsakymus, duoti teisėtus nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;

25.18. rengti konkursus pavadootojų, padalinių vadovų, vyriausiojo slaugos administratoriaus, vyresniųjų slaugos administratorių pareigoms, tvirtinti konkursų nuostatus;

25.19. skirti ir atšaukti gydymo tarybos ir slaugos tarybos narius.

26. Dar turi ir kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

27. Administracija, kurią sudaro įstaigos vadovas – direktorius, vyriausiasis finansininkas, slaugos administratorius, vykdo ir organizuoja įstaigos veiklą. Administracijos darbo reglamentą

tvirtina įstaigos vadovas. Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį gali atlikti kitas juridinis asmuo.

28. Įstaigos vadovo atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių įstaigos vadovas negali eiti pareigų, jo pareigas eina kitas savininko (steigėjo) paskirtas įstaigos darbuotojas.

VII. STEBĖTOJŲ TARYBA

29. Stebėtojų taryba yra kolegialus patariamasis įstaigos organas, sudaromas įstaigos veiklos viešumui užtikrinti. Stebėtojų taryba nėra įstaigos valdymo organas.

30. Stebėtojų taryba sudaroma steigėjo sprendimu penkeriems metams.

31. Stebėtojų tarybą sudaro 5 (penki) nariai: du įstaigos savininko (steigėjo) paskirti atstovai, vienas savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys ir vienas jos paskirtas visuomenės atstovas, vienas įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirtas atstovas.

32. Į stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, dirbantys įstaigos administracijoje, teritorinėse ligonių kasose, taip pat draudimo organizacijose, kurios verčiasi sveikatos draudimu.

33. Stebėtojų taryba iš savo narių renka stebėtojų tarybos pirmininką.

34. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

35. Stebėtojų taryba turi teisę gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą.

36. Stebėtojų tarybos kompetencija:

36.1. analizuoti įstaigos veiklą;

36.2. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą įstaigos metinę veiklos ataskaitą;

36.3. suderinti įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

36.4. teikti įstaigos savininkui (steigėjui) ir įstaigos vadovui įvairius pasiūlymus, susijusius su įstaigos veikla;

36.5. dalyvauti stebėtojo teisėmis įstaigos organizuojamuose konkursuose pareigoms, į kurias priimama konkurso būdu, ir pareikšti savo nuomonę savininkui (steigėjui).

37. Stebėtojų taryba ir vykdo kitą teisės aktuose nustatytą veiklą.

38. Stebėtojų tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvavo daugiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių.

39. Stebėtojų tarybos nariai teikia informaciją apie savo veiklą įstaigoms ir organizacijoms, delegavusioms juos į stebėtojų tarybą.

40. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato steigėjo tvirtinamas stebėtojų tarybos darbo reglamentas.

VIII. GYDYMO TARYBA

42. Gydyimo taryba yra kolegialus patariamasis įstaigos organas. Gydyimo taryba nėra įstaigos valdymo organas.

43. Gydyimo tarybos narius skiria ir atšaukia įstaigos vadovas.

44. Gydyimo taryba sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš įstaigos gydytojų.

45. Gydyimo tarybai pirmininkauja įstaigos vadovas. Gydyimo tarybos veiklą reglamentuoja šie įstatai.

46. Gydyimo tarybos kompetencija:

46.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus įstaigoje;

46.2. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų ir naujos medicininės įrangos įsigijimo klausimus;

46.3. analizuoti įstaigos gydymo kokybę ir klaidas;

46.4. siūlyti įstaigos vadovui sudaryti komisijas įstaigos veiklos klausimams, susijusiems su asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimu ir kita įstaigos veikla, nagrinėti;

46.5. analizuoti tyrimų ir gydymo planų vykdymą, sutartinių įsipareigojimų ir programų vykdymą, svarstyti medicininės dokumentacijos pildymo kokybės klausimus.

47. Gydymo taryba gali svarstyti ir kitus klausimus įstaigos vadovo teikimu.

48. Gydymo tarybos narių skaičius nereglamentuojamas.

49. Gydymo tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirto po lygiai, lemia gydymo tarybos pirmininko balsas. Gydymo tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvavo daugiau kaip pusė gydymo tarybos narių.

50. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba turi teisę jį pateikti savininkui (steigėjui).

IX. SLAUGOS TARYBA

51. Slaugos taryba yra kolegialus patariamasis įstaigos organas. Slaugos taryba nėra įstaigos valdymo organas.

52. Slaugos taryba sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš įstaigos slaugytojų. Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos slaugos administratorius.

53. Slaugos tarybos kompetencija:

53.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

53.2. svarstyti slaugytojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimosi poreikius;

53.3. svarstyti slaugytojų darbo krūvius;

53.4. teikti pasiūlymus dėl slaugos studentų praktikos.

54. Slaugos taryba svarstomais klausimais teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei vadovas nesutinka su pasiūlymu, saugos taryba turi teisę pateikti siūlymą savininkui (steigėjui).

55. Slaugos tarybos veiklą reglamentuoja šie įstatai.

56. Slaugos tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirto po lygiai, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas. Slaugos tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvavo daugiau kaip pusė slaugos tarybos narių.

X. MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

57. Įstaigos darbuotojų atstovų konferencijoje trijų metų laikotarpiui išrenkama Medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

58. Įstaigos Medicinos etikos komisijos sudėtį savo įsakymu tvirtina įstaigos vadovas. Medicinos etikos komisija veikia pagal įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą, parengtą vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniais nuostatais.

59. Medicinos etikos komisijos nariams už darbą šioje komisijoje nemokama.

XI. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO IR DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS, ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

60. Sprendimus dėl naujų įstaigos dalininkų priėmimo teisės aktų nustatyta tvarka priima įstaigos savininkas (steigėjas).

61. Prieš priimdamas sprendimą priimti naujus įstaigos dalininkus, įstaigos savininkas (steigėjas) peržiūri įstaigos įstatus ir padaro reikiamus jų pakeitimus.

62. Asmuo, pageidaujantis tapti įstaigos dalininku, privalo pateikti įstaigos savininkui (steigėjui) motyvuotą prašymą, nurodydamas ketinimą perduoti įnašą ir jo vertę. Priimdamas sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo, įstaigos savininkas (steigėjas) nustato naujo dalininko įnašo dydį, sudėtį, perdavimo įstaigai terminą ir šio dalininko balsų skaičių visuotiniame dalininkų susirinkime. Naujų dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

63. Piniginiai dalininkų įnašai pervedami į įstaigos sąskaitą, o nepiniginiai įnašai perduodami pagal įnašų perdavimo–priėmimo aktą. Dalininkų įnašus perdavus įstaigai, įnašų vertė yra įrašoma įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

64. Įstaigos dalininkas privalo raštu pranešti visiems įstaigos dalininkams apie ketinimą perleisti savo dalininko teises. Pranešime turi būti nurodyta kaina, kam perleidžiamos dalininko teisės ir kitos sąlygos, kuriomis ketinama perleisti dalininko teises. Kiti įstaigos dalininkai turi pirmenybę įsigyti perleidžiamas dalininko teises. Keliems dalininkams pareiškus norą įsigyti perleidžiamas dalininko teises, visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia, kuriam iš jų suteikti pirmenybę, jeigu patys dalininkai neišsprendžia šio klausimo tarpusavio sutarimu.

65. Visuotinis dalininkų susirinkimas per 45 dienas nuo pranešimo gavimo dienos turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą perleisti dalininko teises. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atsisakyti duoti sutikimą perleisti dalininko teises trečiajam asmeniui, jeigu vienas iš dalininkų pareiškia norą įsigyti perleidžiamą dalį arba trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti dalininko teises, reputacija gali pakenkti įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas per nurodytą terminą nepateikia (be pateisinamų priežasčių) atsakymo arba pateikia nemotyvuotą atsisakymą duoti sutikimą, dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.

XII. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

66. Įstaigos įstatų keitimo ir pildymo iniciatyvos teisę turi įstaigos savininkas (steigėjas) ir įstaigos vadovas.

67. Įstatų pakeitimus ir papildymus, naujus įstatus tvirtina įstaigos savininkas (steigėjas).

68. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XIII. ĮSTAIGOS PADALINIŲ IR FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

69. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

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

XIV. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

71. Sprendimus dėl įstaigos filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo priima, nuostatus tvirtina įstaigos savininkas (steigėjas).

72. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

73. Įstaigos filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir vadovą ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal įstaigos įstatus ir filialo vadovui suteiktus įgaliojimus, kurie turi būti nurodyti filialo nuostatuose. Įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal įstaigos prievoles.

74. Atstovybė yra įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir teisę atstovauti įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius, įstatymų ir atstovybės nuostatų nustatyta tvarka atlikti kitus veiksmus įstaigos vardu. Atstovybė nėra juridinis asmuo, todėl įstaiga atsako pagal atstovybės prievoles ir atstovybė atsako pagal įstaigos prievoles.

75. Filialo turto apskaita tvarkoma įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Filialas gali turėti subsąskaitą. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito įstaigos vadovui ir kitiems patariamiesiems įstaigos valdymo organams filialo nuostatuose nustatyta tvarka.

XV. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

76. Įstaigos lėšų šaltiniai:

76.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal įstaigos sutartis su valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

76.2. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

76.3. valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

76.4. Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicijų programų lėšos;

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

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

76.7. Švietimo ir mokslo ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

76.8. skolintos lėšos;

76.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

76.10. įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);

76.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

77. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš savivaldybės ir valstybės biudžetų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą ir teikia savininkui (steigėjui). Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas skiriantys subjektai. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą gautas lėšas įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyta veiklai. Šios lėšos ir lėšos gautos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

78. Įstaigos pajamos paskirstomos:

78.1. įstaigos įstatuose numatyta veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

78.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

78.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

78.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

78.5. patalpų remontui ir priežiūrai;

78.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

78.7. įstaigos darbuotojų skatinimo priemonėms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

79. Įstaiga gautų pajamų negali skirti savininkui (steigėjui).

80. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose numatyta ir įstatymų neuždraustai veiklai.

XVI. ĮSTAIGOS TURTAS IR JO NAUDOJIMO IR VALDYMO TVARKA

81. Įstaigos turtą sudaro:

- 81.1. savivaldybės tarybos panaudos teise įstaigai perduotas turtas;
 - 81.2. turtas, gautas kaip labdara ar parama;
 - 81.3. turtas, gautas pagal testamentą;
 - 81.4. finansiniai ištekliai;
 - 81.5. kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.
82. Pagal sutartis įstaigai perduotas turtas naudojamas ir valdomas įstatymų ir sutartyje nustatyta tvarka tik įstaigos įstatuose numatyti veiklai vykdyti.

XVII. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

83. Įstaigos auditas atliekamas, kai įstaigos savininkas (steigėjas) priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.
84. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.
85. Įstaigos administracija privalo pateikti valstybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su įstaigos veikla susijusius dokumentus.

XVIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO ĮSTAIGOS SAVININKUI (STEIGĖJUI) IR VISUOMENEI TVARKA

86. Įstaigos savininko (steigėjo) raštišku reikalavimu įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo pateikti įstaigos savininkui (steigėjui) susipažinti su metinės finansinės atskaitomybės dokumentais, įstaigos veiklos ataskaitomis, kitą įstaigos informaciją, kuri yra vieša, taip pat dokumentus, kurie įforminti įstaigos organų sprendimais.
87. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija įstaigos savininkui (steigėjui) turi būti teikiama neatlygintinai.
88. Įstaigos vadovas turi parengti ir ne vėliau kaip per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos pateikti įstaigos savininkui (steigėjui) praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą ir įstaigos metinę finansinę atskaitomybę. Šios ataskaitos yra viešos. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas su įstaigos veiklos ataskaita ar įstaigos metine finansine atskaitomybe susipažinti įstaigos buveinėje.
89. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:
- 89.1. informacija apie įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
 - 89.2. įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
 - 89.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
 - 89.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą, ilgalaikį turtą per finansinius metus;
 - 89.5. įstaigos išlaidos per finansinius metus;
 - 89.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.
90. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato įstaigos savininkas (steigėjas).

XIX. ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ SKELBIMO TVARKA

91. Įstaigos pranešimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir / ar šiuos įstatus įstaiga įpareigota skelbti spaudoje, skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka parinktame viename iš respublikinių laikraščių ir / ar rajoninėje spaudoje. Kiti pranešimai yra pateikiami asmeniui pasirašytinai arba siunčiami jam registruotu paštu. Įstaigos pranešimai yra skelbiami / pateikiami laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų terminų.

92. Už pranešimų paskelbimą atsako įstaigos vadovas arba jo įstatymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

XX. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

93. Įstaigos reorganizavimas – tai įstaigos, kaip juridinio asmens, pertvarkymas be likvidavimo procedūros. Įstaiga gali būti reorganizuojama jungimo arba skaidymo būdu. Įstaigai reorganizuoti rengiamas projektas, kurį tvirtina įstaigos savininkas (steigėjas). Reorganizuotos įstaigos visų teisių ir prievolių perėmėjai yra reorganizuojant įsteigtos naujos viešosios įstaigos, po reorganizavimo tęsiančios veiklą nuo jų įregistravimo dienos.

94. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama.

95. Įstaigos likvidavimo pagrindais gali būti:

95.1. įstaigos savininko (steigėjo) sprendimas likviduoti įstaigą, priimtas šių įstatų nustatyta tvarka;

95.2. teismo sprendimas likviduoti įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus;

95.3. teismo ar kreditorių susirinkimo sprendimas likviduoti bankrutavusią įstaigą. Šiuo atveju įstaiga likviduojama Lietuvos Respublikos įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

96. Įstaigos savininkas (steigėjas), nutaręs likviduoti įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, turto inventorizavimo ir perėmimo tvarką.

97. Įstaigos likvidatorius turi įstaigos vadovo teises ir pareigas. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos įstaigos vadovas netenka savo įgaliojimų, susijusių su įstaigos veikla. Įstaigos valdymo organų funkcijas atlieka likvidatorius. Jis atstovauja likviduojamai įstaigai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teisme ir kitais atvejais.

98. Įstaigos likvidatoriaus kompetencija:

98.1. pranešti Juridinių asmenų registruui apie sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ir duomenis apie likvidatorių;

98.2. paskelbti apie viešosios įstaigos likvidavimą teisės aktų nustatyta tvarka įstatuose nurodytame leidinyje tris kartus ne mažesniu kaip trisdešimt dienų intervalu arba paskelbti vieną kartą ir pranešti visiems viešosios įstaigos kreditoriams raštu;

98.3. sudaryti likvidavimo laikotarpio pradžios viešosios įstaigos balansą;

98.4. baigti vykdyti įstaigos prievoles, atsiskaityti su įstaigos kreditoriais;

98.5. pareikšti reikalavimus viešosios įstaigos skolininkams;

98.6. baigti vykdyti prievoles, atsiradusias dėl žalos padarymo ir pagal anksčiau sudarytus įstaigos sandorius, ir sudaryti naujus sandorius pagal savo kompetenciją;

98.7. perduoti likusį turtą įstaigos savininkui (steigėjui) Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka. Įstaigai panaudos pagrindu perduotas turtas gražinamas panaudos davėjui;

98.8. sudaryti įstaigos likvidavimo aktą;

98.9. išregistruoti likviduotą įstaigą įstatymų nustatyta tvarka.

99. Likvidatorius yra atsakingas už nuostolius, kurie susidarė dėl jo kaltės.

100. Likviduotos įstaigos dokumentai perduodami saugoti archyvui Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.