



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**POTVARKIS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONIŠKIO LIGONINĖS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. spalio 13 d. Nr. M-410
Joniškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 8 straipsnio 2 ir 4 punktais, 12 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarimo Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ 2.2 papunkčiu, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. liepos 22 d. įsakymo Nr. 1V-460 „Dėl viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, pavyzdinių įstatų ir įstatų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“ 2 punktu:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Joniškio ligoninės įstatus (pridedama).
2. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Joniškio ligoninės direktorių per 30 kalendorinių dienų nuo šio potvarkio nurodyto teisės akto paskelbimo Teisės aktų registre dienos pateikti Juridinių asmenų registrui šio teisės akto identifikacinį kodą Teisės aktų registre ir atlikti kitus su šiuo įgaliojimu susijusius veiksmus.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Joniškio rajono savivaldybės mero 2023 m. liepos 11 d. potvarkį Nr. M-112 „Dėl viešosios įstaigos Joniškio ligoninės įstatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Gediminas Čepulis

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONIŠKIO LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Joniškio ligoninė (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos standartais, taip pat tarptautiniais ir užsienio šalių standartais, įteisintais Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka, Lietuvos Respublikos medicinos ir higienos normomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, šiais įstatais, steigėjo sprendimais ir kitais teisės aktais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus. Įstaiga yra paramos gavėja, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme. Įstaigos dokumentuose, kuriuos ji naudoja santykiuose su kitais subjektais, nurodomas pavadinimas ir teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie ją.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga, Įstaigos buveinė: Pašvitinio g. 21, 84152 Joniškis.

5. Įstaigos steigėja (savininkė) – Joniškio rajono savivaldybė (kodas 111103351) (toliau – Savivaldybė). Įstaigos savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus, kai Savivaldybės mero sprendimui priimti būtinas išankstinis Savivaldybės tarybos pritarimas ar konkretaus klausimo sprendimas yra priskirtas Savivaldybės tarybos išimtinai kompetencijai.

6. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 31 punkte nurodytą valstybinę (valstybės perduotą Savivaldybei) funkciją, susijusią su antrinės sveikatos priežiūros organizavimu įstatymų nustatytais atvejais ir nustatyta tvarka.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

9. Įstaigos veiklos tikslas – stiprinti Savivaldybės ir aplinkinių rajonų bendruomenę, puoselėjant gyventojų sveikatą, mažinant sergamumą ir mirtingumą, teikiant prieinamas, saugias ir kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerąją patirtį.

10. Įstaigos veiklos uždaviniai – organizuoti ir teikti pirmines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, specializuotas antrines stacionarines asmens sveikatos priežiūros ir antrines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

11. Įstaiga, siekdama šių įstatų 9 punkte nurodyto tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. organizuoja ir teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias suteikia teisę teikti įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija;

11.2. organizuoja ir teikia nemokamas antrinės sveikatos priežiūros paslaugas (ambulatorines ir stacionarines) asmenims, apdraustiems privalomuoju ir (ar) savanorišku sveikatos draudimu, taip pat kitiems besikreipiantiems asmenims teisės aktų nustatyta tvarka;

11.3. teikia mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas (ambulatorinių ir stacionarinių), kai šios paslaugos įtrauktos į Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą, ir kai paslaugos teikiamos asmenims, kurie kreipiasi į Įstaigą savo iniciatyva ir Valstybinė ligonių kasa neapmoka jų sveikatos priežiūros;

11.4. teikia būtinąją medicinos pagalbą.

12. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

12.1. ligoninių veikla – 86.10;

12.2. slaugos ligoninių veikla – 86.10.30;

12.3. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21.00;

12.4. medicinos specialistų veikla – 86.22.00;

12.5. reabilitacijos ligoninių veikla – 86.10.20;

12.6. slaugos ir akušerijos veikla – 86.94.00;

12.7. psichologų ir psichoterapeutų (išskyrus gydytojus terapeutus) veikla – 86.93.00;

12.8. fizioterapijos veikla – 86.95.00;

12.9. kita, niekur kitur nepriskirta žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.99.00;

12.10. stacionarinė slaugos įstaigų veikla – 87.10.00;

12.11. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20.00;

12.12. elektros gamyba iš atsinaujinančiųjų energijos šaltinių – 35.11.00;

12.13. elektros energijos kaupimas – 35.16.00;

12.14. elektros perdavimas – 35.13.00;

12.15. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla – 56.22.00;

12.16. kita apgyvendinimo veikla – 55.90.00;

12.17. kita, įstatymais neuždrausta veikla (veikla, kuri pagerintų personalo ir pacientų darbo ir poilsio sąlygas, konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas ir kt.).

13. 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 būtinas jos veiklos sąlygas.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

15. Įstaigos teisės:

15.1. turėti sąskaitų bankuose, savo antspaudą bei firminį ženklą;

15.2. pirkti ir kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;

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

15.4. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

15.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

15.6. rengti sveikatos programas ir finansuoti jų įgyvendinimą iš savo ar kitų teisėtai įgytų lėšų;

15.7. stoti į nepelno organizacijas, asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

15.8. naudoti Įstaigos lėšas šiuose įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

15.9. pagal kompetenciją skelbti ir vykdyti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla ir juos organizuoti;

15.10. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;

15.11. įstatymų ir norminių teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei tai neprieštarauja įstatymams, gauti paskolas iš kitų subjektų;

15.12. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas.

16. Įstaigos pareigos:

16.1. užtikrinti būtinąsios medicinos pagalbos teikimą;

16.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija;

16.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

16.9. teisės aktų nustatyta tvarka informuoti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, Savivaldybę apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, įvykusius ekstremalius įvykius, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;

16.10. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinusi, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

16.11. teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms bei teisės aktų nustatyta tvarka mokėti mokesčius;

16.12. užtikrinti, kad Įstaiga Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos 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);

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

18. Įstaigai neleidžiama:

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

18.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

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

18.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

19. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

20. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

20.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), 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 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 ataskaita;

20.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos direktorius per 3 (tris) darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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

21. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

21.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 (penkias) darbo dienas praneša Įstaigos direktoriui 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, dalininko teisių įgijimo 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), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

22. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 20.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 21.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 (dvi) darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į 20.3 papunkčio nuostatas arba į 21.1 papunktyje nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir šių įstatų 21.2 papunkčio nuostatas.

23. Atlikus šių įstatų 22 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

V SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

24. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

24.1. susigražindamas įnašą;

24.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui šių įstatų VI skyriuje nustatyta tvarka.

25. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui.

26. Įstaigos direktorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių įstatų 42.2 papunktyje nustatyta tvarka informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir šių įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

27. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė: dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinant tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

VI SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

28. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus Savivaldybės, kaip dalininkės, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

29. Įstaigos direktorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių įstatų 42.2 papunktyje nustatyta tvarka informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir šių įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, perkančio parduodamas dalininko teises, priimti.

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

31. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių įstatų 28–30 punktuose nurodytų veiksmų.

32. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 20 straipsnio 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VII SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

33. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

33.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

33.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne anksčiau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

34. Dalininkų įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o savininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako Įstaigos direktorius.

VIII SKYRIUS

DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

35. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

35.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

35.3. 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 imperatyviosiems įstatymų normoms, šiems įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

35.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

36. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

36.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį;

36.2. vienam ar keliems asmenims parduoti ar kitokiu būdu perleisti jų nuosavybės savo dalį šiuose įstatuose ir teisės aktuose nustatyta tvarka;

36.3. šiuose įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

37. Įstaigos organai:

37.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

37.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius;

37.3. kolegialūs organai:

37.3.1. Stebėtojų taryba;

37.3.2. Gydytojų taryba;

37.3.3. Slaugos taryba.

X SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

38. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme.

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos direktorius. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos direktoriui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

41. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius.

42. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

42.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 (keturiolika) dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

42.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas yra nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

42.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 (penkių) dienų ir ne vėliau kaip po 21 (dvidešimt vienos) dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami šių įstatų 42.2 papunktyje nustatyta tvarka.

43. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

44. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

- 44.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
- 44.2. Įstaigos pertvarkymo;
- 44.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;
- 44.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

45. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po 1 balsą kiekvienam dalininkui.

46. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

47. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos direktorius, kuris veikia Įstaigos vardu, atstovauja Įstaigai santykiuose su trečiaisiais asmenimis.

48. Įstaigos direktoriaus skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nurodytosios.

49. Įstaigos direktoriaus darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

50. Įstaigos direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

51. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, savininko priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

52. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos direktoriaus paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienerius metus, atlieka visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos direktoriaus funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

53. Įstaigos direktoriaus nesant darbe (negalint vykdyti pareigų), jį pavaduoja jo pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme yra įrašyta ši funkcija. Nesant pavaduotojo ar kai pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių negali eiti Įstaigos direktoriaus pareigų, Savivaldybės meras potvarkiu paveda kitam Įstaigos darbuotojui laikinai atlikti Įstaigos direktoriaus pareigas.

54. Įstaigos direktorius be Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų taip pat turi šias pareigas:

- 54.1. suderinęs su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 54.2. tvirtina Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui, medikamentams ir medicinos priemonėms, normatyvus;
- 54.3. informuoja Įstaigos savininką (dalininkus) apie neefektyviai dirbančius Įstaigos padalinius, kreipiasi dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo, teikia savininkui (dalininkams) Įstaigos reorganizavimo projektus.

55. Įstaigos direktorius priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

56. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Įstaigos direktoriumi nutraukiama Savivaldybės merui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių šių įstatų 58 punkte nustatyta tvarka ir dėl šių įstatų 57 punkte nurodytų priežasčių.

57. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

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

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

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

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

57.5. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

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

57.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

57.8. asmuo yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 (trys) metai;

57.9. asmeniui atimta teisė eiti Įstaigos direktoriaus pareigas;

57.10. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš tarnybos statuto nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šiuurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 (trys) metai;

57.11. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, kai piktnaudžiaujama tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepaėję 3 (trys) metai;

57.12. asmuo yra pripažintas šiuurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepaėję 3 (trys) metai;

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

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

57.15. asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai jį į pareigas priimančiam asmeniui sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griaua pasitikėjimą sveikatos sistema, Įstaiga arba jas kompromituoja.

58. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

58.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti Įstaigos direktorių;

58.2. Įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu Savivaldybės mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) ir nurodoma Įstaigos direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 4 (keturioms) darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

58.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

XII SKYRIUS

KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, JŲ SUDARYMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

59. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti yra sudaromas patariamasis organas – Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba), kuri sudaroma 5 (penkeriems) metams.

60. Stebėtojų taryba sudaroma iš 5 (penkių) narių: 2 (dviejų) Savivaldybės mero paskirtų asmenų, 2 (dviejų) Savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir 1 (vieno) Įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Jei Įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.

61. Stebėtojų tarybos sudėtį ir jos veiklos nuostatus tvirtina Savivaldybės meras.

62. Stebėtojų tarybos išvados ir pasiūlymai, teikiami Įstaigos direktoriui, Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai, yra patariamąjo pobūdžio.

63. Į Stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba Įstaigos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), institucijoje, vykdančioje privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos.

64. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs Stebėtojų tarybą ir ją delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų.

65. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš Stebėtojų tarybos:

65.1. jo raštišku pareiškimu;

65.2. institucijos, delegavusios savo atstovą į Stebėtojų tarybą, sprendimu;

65.3. Įstaigos darbuotojų visuotinio susirinkimo išrinktas atstovas – darbuotojų visuotinio susirinkimo nutarimu;

65.4. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos nutarimu, jeigu ji buvo delegavusi savo atstovą.

66. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto Stebėtojų tarybos nario ją skyrusi institucija skiria naują narį.

67. Stebėtojų tarybos kompetencija:

67.1. analizuoja Įstaigos veiklą;

67.2. išklauso ir įvertina Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

67.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Įstaigos organizuotame konkurse šiuose įstatuose išvardytoms pareigoms užimti ir pareiškia savo nuomonę savininkui;

67.4. derina Įstaigos direktoriaus pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

68. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę susipažinti su Įstaigos vidaus dokumentais, susijusiais su Stebėtojų taryboje nagrinėjamais klausimais, gauti kitą reikalingą informaciją, jei reikia – išklausti specialistų nuomonę.

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

70. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų (jei yra įsteigti) gydytojų. Kiekvienas gydomąja ir diagnostine veikla užsiimantis padalinys arba Įstaigos filialas (jei yra įsteigtas) paprasta balsų dauguma, susirinkimo metu, susirinkime dalyvaujant ne mažiau 2/3 darbuotojų, išrinkto į Gydymo tarybą gydytojo kandidatūrą pateikia Įstaigos direktoriui.

71. Įstaigos direktorius įsakymu tvirtina Gydymo tarybos sudėtį pagal pateiktas kandidatūras ir jos darbo reglamentą.

72. Gydymo taryba paprastu balsavimu išrenka Gydymo tarybos pirmininką. Pirmininku negali būti Įstaigos direktorius, Įstaigos direktoriaus pavaduotojas, padalinio ar filialo (jei yra įsteigtas) vadovas.

73. Gydytojų tarybos nariai renkami 5 (penkeriems) metams. Gydytojų tarybos narių gali atšaukti jį išrinkęs padalinys ar filialas (jei yra įsteigtas) ne dažniau kaip kartą per metus.

74. Gydytojų tarybos narys atsiskaito savo padaliniui ar filialui (jei yra įsteigtas).

75. Gydytojų taryba šaukiama ne rečiau kaip du kartus per metus planiniams posėdžiams.

76. Gydytojų taryba svarsto:

76.1. asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

76.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

76.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

76.4. svarsto kitus klausimus, kuriuos teikia Įstaigos direktorius.

77. Gydytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Gydytojų taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininkui.

78. Įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų (jei jie įsteigti) slaugos specialistų. Kiekvienas gydomąja ir diagnostine veikla užsiimantis padalinys ar filialas (jei yra įsteigtas) paprasta balsų dauguma, susirinkimo metu, susirinkime dalyvaujant ne mažiau 2/3 darbuotojų, išrinkto į Slaugos tarybą specialisto kandidatūrą pateikia Įstaigos direktoriui.

79. Įstaigos direktorius įsakymu tvirtina Slaugos tarybos sudėtį pagal pateiktas kandidatūras ir jos darbo reglamentą.

80. Slaugos taryba paprastu balsavimu išrenka Slaugos tarybos pirmininką. Pirmininku negali būti Įstaigos direktorius, Įstaigos direktoriaus pavaduotojas, padalinio ar filialo (jei yra įsteigtas) vadovas.

81. Slaugos tarybos nariai renkami 5 (penkeriems) metams. Narių gali atšaukti jį išrinkęs padalinys ar filialas (jei yra įsteigtas) ne dažniau kaip kartą per metus.

82. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininkui.

83. Slaugos taryba šaukiama ne rečiau kaip du kartus per metus planiniams posėdžiams.

84. Slaugos tarybos narys atsiskaito savo padaliniui ar Įstaigos filialui (jei yra įsteigtas).

85. Su kolegialių organų (Stebėtojų tarybos, Gydytojų tarybos, Slaugos tarybos) nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą tarybose nemokama.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

86. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

87. Įstaigos Medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintais pavyzdiniais Asmens sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos nuostatais.

XIV SKYRIUS

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

88. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

89. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovai, Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

90. 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 banke. Filialo turto apskaita tvarkoma Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Apie filialo veiklą jo vadovas atsiskaito Įstaigos direktoriui.

91. Įstaigos filialai steigiami ir likviduojami savininko (dalininkų) sprendimu. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius.

92. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir ją nutraukia Įstaigos direktorius.

93. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAI IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA

94. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip labdara ar parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas, su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

95. Įstaigos lėšų šaltiniai:

95.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su Valstybine ligonių kasa ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

95.2. Įstaigos savininko skirtos lėšos;

95.3. valstybės ir Savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

95.4. valstybės ir Savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

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

95.6. Lietuvos ir kitų fondų asignavimai;

95.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;

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

95.9. skolintos lėšos;

95.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą Įstaigos turtą;

95.11. lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;

95.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

96. Kiekvienais finansiniais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo bei valstybės ir Savivaldybės sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina Įstaigos direktorius. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata rengiama, jeigu to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

97. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros ar paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu šiuose įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir Savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos lėšų sąskaitoje.

98. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

98.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai ir įsipareigojimams vykdyti;

98.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

98.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai tobulinti;

98.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

98.5. patalpų remontui ir priežiūrai;

- 98.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
 98.7. Įstaigos darbuotojų paskatinimo premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.
 99. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti savininkui.
 100. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose numatyta ir įstatymų neuždraustai veiklai.
 101. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą gali parduoti, kitaip perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, tik raštu leidus steigėjui (savininkui) Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.
 102. Įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą Savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

103. Įstaigos atliekamų paslaugų valstybinę finansinę, ūkinę ir kitą veiklos kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka numatytos institucijos ir įstaigos.
 104. Finansinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.
 105. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti bei metinės ūkinės ir finansinės veiklos patikrinimui atlikti renkamas revizorius arba auditorius (audito įmonė). Taip pat dalininko (savininko) pavedimu Įstaigą gali audituoti savininko audito tarnyba.
 106. Revizoriaus skyrimo tvarką ir darbo reglamentą nustato Įstaigos savininkas.

XVIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

107. Įstaigos dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.
 108. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XIX SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

109. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje.
 110. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.
 111. Tretieji asmenys gali susipažinti su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

112. Įstaigos įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu Įstaigos direktoriaus, kolegialaus organo ar savininko iniciatyva.

113. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

114. Įstaigos veiklos ir valdymo klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Joniškio rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl viešosios įstaigos Joniškio ligoninės įstatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-13 Nr. M-410
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gediminas Čepulis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-13 10:25
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-13 10:25
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-23 10:57 - 2029-04-22 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	M-410 (pr.).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251009.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-10-20)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-10-20 nuorašą suformavo Renata Chmieliauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-20 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“