



TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRAKŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2026 m. balandžio 14 d. Nr. P1E-175

Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi, 28 straipsnio 1 punktu ir 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 8 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 punktu, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnio 3 dalimi, Viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, pavyzdiniais įstatais, kai viešojoje įstaigoje yra vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. liepos 22 d. įsakymu 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“:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Trakų pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus (pridedama);

2. P a v e d u Trakų rajono savivaldybės administracijai užtikrinti, kad šis potvarkis ir Viešosios įstaigos Trakų pirminės sveikatos priežiūros centro įstatai būtų paskelbti Teisės aktų registre.

3. Į g a l i o j u Viešosios įstaigos Trakų pirminės sveikatos priežiūros centro direktorę Aušrą Narbutienę teisės aktų nustatyta tvarka pateikti Juridinių asmenų registrui Teisės aktų registro šiam potvarkiui suteiktą identifikacinį kodą ir atlikti visus veiksmus dėl šiuo potvarkiu patvirtintų Viešosios įstaigos Trakų pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų įregistravimo Juridinių asmenų registre iki 2026 m. balandžio 24 d.

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

Vicemerė,
pavadojanti savivaldybės merą

Jolanta Abucevičienė

PATVIRTINTA

Trakų rajono savivaldybės mero

2026 m. balandžio 14 d. potvarkiu Nr. P1E-175

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRAKŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Trakų pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS), asmens sveikatos priežiūros pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, teikiantis Įstaigos įstatuose numatytas 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 viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos medicinos ir higienos normomis, Sveikatos priežiūros metodika, kitais teisės aktais bei šiais įstatais.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

5. Įstaigos buveinė ir adresas – Mindaugo g. 17, 21114, Trakai.

6. Įstaiga yra paramos gavėja.

7. Įstaigos steigėja ir dalininkė (toliau – steigėja (savininkė)) yra Trakų rajono savivaldybė, kodas 111104791, adresas Vytauto g. 33, 21106, Trakai.

8. Trakų rajono savivaldybės, kaip Įstaigos savininkės teises ir pareigas Įstaigoje įgyvendina Trakų rajono savivaldybės meras, išskyrus tas Įstaigos steigėjos ir savininkės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

9. Įstaiga yra ribotos turtinės atsakomybės. Pagal savo prievolės ji atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Savininkė pagal Įstaigos prievolės atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už Savininkės įsipareigojimus.

10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.

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

12. Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdamas sveikatos priežiūros veiklą, stiprinti bei gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, teikti prieinamas, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

13. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai yra organizuoti ir teikti nespecializuotas kvalifikuotas bei kokybiškas pirmines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę

suteikia Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija.

14. Įstaigos veiklos sritys:

14.1. būtiniosios medicinos pagalbos užtikrinimas pradinis ir pažangus gyvybės palaikymas;

14.2. sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą - teikiant nespecializuotą kvalifikuotą pirminę asmens sveikatos priežiūrą gyventojams;

14.3. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas:

14.3.1. kai šios paslaugos įtrauktos į Vyriausybės nustatymo asortimento mokamų sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą;

14.3.2. kai paslaugos teikiamos asmenims, kurie kreipėsi į Įstaigas savo iniciatyva ir teritorinė ligoninių kasa neapmoka už jų sveikatos priežiūrą;

14.4. slaugos ir medicininių – socialinių paslaugų teikimas;

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

15. Siekdama savo tikslų Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama veikla pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

15.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla (86)

15.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);

15.3. gydytojų specialistų veikla (86.22);

15.4. odontologinės praktikos veikla (86.23);

15.5. vidurinio medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

15.6. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72);

15.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

15.8. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88);

15.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);

15.10. kitos, įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant Įstaigos tikslų.

16. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymais numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos. Įstaiga turi būti įregistruota Valstybiniame sveikatos priežiūros įstaigų registre.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

17. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą arba asmuo, dalininko teises įgijęs kitais pagrindais.

18. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

18.1. Pageidaujantis tapti dalininku asmuo, pateikia raštišką prašymą Įstaigos vadovui juo tapti. Prašyme tapti Įstaigos dalininku turi būti nurodyti asmens duomenys: juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas.

18.2. Vadovas per 30 kalendorinių dienų privalo sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku

tapti pageidavusį asmenį.

18.3. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai prašyme nurodytą įnašą.

18.4. Nauju dalininku asmuo taip pat gali tapti įgijęs visą arba dalį įstatymų tvarka perleidžiamo Įstaigos dalininko turto (įnašo).

19. Priėmus naujus dalininkus, turi būti pakeisti Įstaigos Įstatai.

20. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

20.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises raštu per 5 (penkias) darbo dienas praneša Įstaigos vadovui. Pranešime nurodomas Įstaigos dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleistas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas), taip pat dalininko teisių įgijimo data. Kartu pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas;

20.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

21. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui, atlikus Įstatų 20.2. papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui, atlikus Įstatų 22.1. papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 (dvi) darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 20.2 papunkčio nuostatas ar Įstatų 20.1. papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir šių įstatų 20.2. papunkčio nuostatas.

22. Atlikus įstatų 20 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

23. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

23.1. susigrąžindamas įnašą;

23.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

24. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

25. Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti. Šaukimas dalininkams siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

27. Dalininko teisių perleidimo kitiems asmenims tvarka:

27.1. Apie ketinimą perleisti ar kitokiu būdu suvaržyti savo teises į Įstaigos turto dalis Įstaigos dalininkas privalo raštu informuoti Įstaigos vadovą. Šiame pranešime turi būti nurodytas Įstaigos turto dalių perleidimo ar kitokio teisių suvaržymo būdas, kaina ir kitos sąlygos (jeigu jos egzistuoja), numatomo perleidimo data. Gavęs tokį prašymą vadovas per 5 (penkias) darbo dienas privalo apie tai informuoti likusius Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teisę ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirkėtų parduodamas dalininko teises, priimti.

27.2. Pirmenybės teisę įsigyti ketinamas parduoti Įstaigos turto dalis pagal sąlygas, nurodytas vadovui pateiktame pranešime, turi visi likusieji Įstaigos dalininkai. Jeigu norą įsigyti šias Įstaigos turto dalis pareiškia daugiau nei vienas Įstaigos dalininkas, ketinamos parduoti turto dalys paskirstomos proporcingai pagal norą pirkti pareiškusių Įstaigos dalininkų valdomos Įstaigos turto dalims, jeigu šie Įstaigos dalininkai nesutarė kitaip.

27.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nei vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas perduoti kitam asmeniui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka.

27.4. Neatlygintinai perleisti, įkeisti arba kitokiu būdu suvaržyti savo teises į valdomas Įstaigos turto dalis kitų asmenų (ne tuometinių Įstaigos dalininkų) naudai Įstaigos dalininkas gali tik gavęs Įstaigos dalininkų, kurių bendra valdoma Įstaigos turto dalis sudaro daugiau nei 50 procentų viso Įstaigos turto, sutikimą.

27.5. Apie sutikimą arba nesutikimą, kad būtų neatlygintinai perleistos, įkeistos ar kitokiu būdu suvaržytos teisės į Įstaigos turto dalis kitų asmenų (ne tuometinių Įstaigos dalininkų) naudai bei apie sutikimą arba atsisakymą pirkti ketinamas parduoti Įstaigos turto dalis Įstaigos turto dalininkai turi raštu pranešti vadovui ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo atitinkamos informacijos gavimo iš Įstaigos vadovo dienos. Jei per šį terminą informacijos iš Įstaigos dalininko nėra gauta, laikoma, kad Įstaigos dalininkas su neatlygintinu Įstaigos turto dalių perleidimu sutinka, pirkti Įstaigos turto dalis nurodytomis sąlygomis atsisako.

28. Ši tvarka netaikoma esant paveldėjimo santykiams bei kitiems įstatymų numatytiems atvejams.

VI SKYRIUS

DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

29. Dalininkų įnašų perdavimo tvarka:

29.1. Asmuo, norintis tapti dalininku, per 30 kalendorinių dienų nuo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priėmimo dienos privalo sumokėti pinigų sumą, lygią apmokamo įnašo dydžiui, į Įstaigos sąskaitą.

29.2. Materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo-priėmimo aktą, kurį 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 vėliau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VII SKYRIUS

DALININKŲ TEISĖS

30. Įstaigos dalininkas turi tokias neturtines teises:

30.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime;

30.2. kiekvienas dalininkas, neatsižvelgdamas į įnašo į kapitalą dydį, turi tik vieną balsą dalininkų susirinkime;

30.3. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą Įstaigos buveinėje per 7 darbo dienas nuo rašytinio prašymo pateikimo Įstaigos vadovui dienos;

30.4. kreiptis į teismą su ieškiniu ir prašyti panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus ir veiksmus, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų nuostatoms, norminiams teisės aktams, įstatams ir Įstaigos veiklos tikslams, o taip pat protingumo ar sąžiningumo principams;

30.5. kreiptis į teismą su ieškiniu ir prašyti uždrausti Įstaigos valdymo organams arba nariams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams arba pažeidžiančius Įstaigos valdymo organų kompetenciją;

30.6. sudaryti balsavimo teisės perleidimo sutartį;

30.7. kituose įstatuose ir norminiuose teisės aktuose nustatytas neturtines teises.

31. Įstaiga neatsako pagal savo dalininkų prievoles, o dalininkai neatsako pagal Įstaigos prievoles, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

32. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

32.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį įstatymų nustatyta tvarka;

32.2. vienam ar keliems asmenims palikti testamentu, parduoti ar kitokiu būdu perleisti jų nuosavybėn savo turto dalį šiuose įstatuose bei teisės aktų nustatyta tvarka;

32.3. Įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

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

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

35. Įstaigos valdymo organai:

35.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

35.2. vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – Įstaigos direktorius (vadovas));

36. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:

36.1. stebėtojų taryba;

36.2. gydymo taryba;

36.3. slaugos taryba.

37. Įstaigos kasdieninę veiklą organizuoja ir vykdo Įstaigos administracija. Administracija dirba vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais, šiais įstatais, pareigybių nuostatais, visuotinio dalininkų susirinkimo, Įstaigos vadovo sprendimais. Administracijai vadovauja Įstaigos vadovas.

38. Įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka privalo turėti medicinos etikos komisiją.

IX SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS, JO SUŠAUKIMAS, KOMPETENCIJA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos valdymo organas. Trakų rajono savivaldybė yra Įstaigos steigėja, taip pat yra vienintelis Įstaigos dalininkas. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

40. Savininkas arba jo įgaliotas asmuo sprendžia visus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Vietos savivaldos įstatyme, Sveikatos sistemos įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarime Nr. 1025 „*Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose*“ ir šiuose įstatuose Savininko kompetencijai priskirtus klausimus.

41. Savininko rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

42. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

42.1. priima, keičia, papildo Įstaigos įstatus;

42.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

42.3. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai Įstaigai;

42.4. teisės aktų numatytais atvejais nustato paslaugų, darbų kainas bei jų nustatymo taisykles, jei tai nėra valstybės ar savivaldybės institucijų kompetencijoje;

42.5. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

42.6. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

42.7. nustato privalomas veiklos užduotis;

42.8. per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina finansinių ataskaitų rinkinį arba Įstaigos metinę finansinę ataskaitą, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.106 str. 2, 3, 4 ir 7 p. nustatytais pagrindais Įstaiga likviduojama;

42.9. teikia informaciją, visuomenei apie Įstaigos veiklą;

42.10. nustato naudojimo, valdymo ir disponavimo Įstaigos turto tvarką, priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

42.11. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

42.12. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

42.13. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

42.14. skiria ir atleidžia likvidatorių (-ius), tais atvejais, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima pats visuotinis dalininkų susirinkimas;

42.15. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

42.16. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;

42.17. kontroliuoja strateginius ir perspektyvinius Įstaigos veiklos klausimus;

42.18. tvirtina Įstaigos veiklos ataskaitą. Įstaigos veiklos ataskaitos nepatvirtinimas yra pagrindas spręsti klausimą dėl Įstaigos vadovo tinkamumo pareigoms;

42.19. renka ir atšaukia Įstaigos stebėtojų tarybos narius;

42.20. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo į Įstaigą;

42.21. priima sprendimą dėl dalininkų papildomų įnašų priėmimo;

42.22. priima sprendimus dėl filialų ir atstovybių steigimo ar jų veiklos nutraukimo;

42.23. suderina ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) ekonominius normatyvus;

42.24. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstatyme, Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus;

42.25. gali turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruja įstatymams bei kitiems teisės aktams.

43. Visuotinis susirinkimas šaukiamas ne mažiau kaip 1/3 dalininkų arba vadovo iniciatyva. Vadovas nuo iniciatyvos teisę turinčių asmenų raštiško prašymo gavimo dienos per 30 dienų turi sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip likus 10 kalendorinių dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo raštu asmeniškai arba viešai apie susirinkimo datą ir vietą praneša dalininkams.

44. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant Įstatų 42 p. nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

45. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

- 45.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
- 45.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 45.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.
- 45.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

46. Vykdydama įstatymuose numatytą veiklą Įstaiga turi teisę:

- 46.1. turėti sąskaitas bankuose, savo spaudą;
- 46.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
- 46.3. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą, teikti labdarą, gavus steigėjo (savininko) sutikimą;
- 46.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
- 46.5. dalyvauti pavienių universitetinių studijų, mokslinių tyrimų dalykų vykdyme;
- 46.6. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir dalininkų strategines plėtros gaires, plėtoti esamą Įstaigos infrastruktūrą;
- 46.7. Įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;
- 46.8. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;
- 46.9. nustatyti teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų reguliuojamų kainų;
- 46.10. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tiems tikslams specialias sąskaitas;
- 46.11. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;
- 46.12. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 46.13. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 46.14. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;
- 46.15. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštaruja įstatymui – gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 46.16. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
- 46.17. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus;
- 46.18. drausti Įstaigą civilinės atsakomybės draudimu.

47. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, Įstaiga privalo vykdyti šias pareigas:

47.1. suteikti, organizuoti bei užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

47.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

47.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;

47.4. pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų bei Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

47.5. Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau – ESPBI IS) veiklą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartį dėl naudojimosi ESPBI IS ir ESPBI IS pildyti elektroninius dokumentus bei teikti jų duomenis į ESPBI IS;

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

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

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

47.9. 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 ministras;

47.10. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos steigėją (savininką) apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

47.11. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

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

47.13. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka užtikrinti pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų (išskyrus pirminės ambulatorinės psichikos sveikatos ir odontologijos priežiūros paslaugas) teikimą ne mažiau kaip po 12 valandų per dieną 5 (penkias) darbo dienas per savaitę;

47.14. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones Sveikatos sistemos įstatymo ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

47.15. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją: 1) apie naudojamas medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis; 2) apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis, 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.

47.16. pasiūlyti pacientui artimiausią objektyviai įmanomą asmens sveikatos priežiūros paslaugos suteikimo datą ir laiką ir registruoti visus pacientus jų kreipimosi į Įstaigą momentu, neribojant registravimosi terminų, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

47.17. teikti į valstybės informacinę sistemą, skirtą sveikatos priežiūros, kitos sveikatinimo veiklos bei farmacijos specialistų profesinės kompetencijos įgijimo ir tobulinimo bei profesinės veiklos duomenims kaupti, šios sistemos veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose nustatytus duomenis, susijusius su asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų ir kitais pagrindais įstaigoje veiklą vykdančių asmenų, nurodytą šios sistemos veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose, profesine kvalifikacija ir darbo santykiais arba veiklos vykdymu, šiuose teisės aktuose nustatyta tvarka;

47.18. prisijungti prie Sveikatos apsaugos ministerijos valdomos Išankstinės pacientų registracijos informacinės sistemos (toliau – IPR IS) ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka IPR IS registruoti apdraustuosius Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis apmokamoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti, jeigu asmens sveikatos priežiūros įstaiga su Valstybine ligonių kasa yra sudariusi Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytą sutartį.

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

49. Įstaiga perduoda pranešimus apie pagalbos poreikį atitinkamoms pagalbos tarnyboms (policijai, priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo ir kt.).

50. Įstaiga informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Trakų rajone apie pastebėtus ar įtartus smurto atvejus prieš vaikus.

51. Įstaiga gali teikti ir kitas paslaugas pagal savo kompetenciją. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

52. Įstaigai neleidžiama:

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

52.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo numatytą atvejį;

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

52.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS DIREKTORIUS, JO SKYRIMO TVARKA, KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ

53. Įstaigos vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – direktorius), kuris viešo konkurso tvarka skiriamas penkeriems metams.

54. Direktorių 5 (penkerių) metų laikotarpiui viešo konkurso tvarka skiria ir atleidžia iš pareigų, tvirtina pareigybės aprašymą, nustato jo darbo sutarties sąlygas, sudaro su juo darbo sutartį ir ją nutraukia, skatina ir skiria nuobaudas įstatymų nustatyta tvarka Trakų rajono savivaldybės meras. Viešą konkursą organizuoja, jo nuostatus tvirtina Trakų rajono savivaldybės meras. Kandidatas, pretenduojantis į direktoriaus pareigas, turi atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Viešas konkursas Įstaigos administracijos vadovo – direktoriaus pareigoms eiti organizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas ne daugiau kaip 2 (dvi) kadencijas iš eilės ir ne anksčiau kaip po penkerių metų nuo paskutinės kadencijos pabaigos, jeigu paskutinė kadencija buvo iš eilės antra.

55. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

56. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi sudaro, pakeičia ar ją nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos direktoriaus darbo santykiais, įgyvendina Trakų rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

57. Apie Įstaigos direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Įstaiga ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

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

59. Įstaigos direktoriaus darbo apmokėjimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme.

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

61. Direktorius:

61.1. vadovauja Įstaigai, organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu, palaikydamas santykius su kitais asmenimis;

61.2. tvarko Įstaigos lėšas, vadovaudamasis Įstaigos tikslais ir uždaviniais;

61.3. atstovauja Įstaigai be atskiro įgaliojimo teisme, valdžios ar valdymo institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais ar fiziniais asmenimis arba įgalioja tai atlikti kitus darbuotojus;

61.4. vykdydamas įstatuose keliamus tikslus, visuotinio dalininkų susirinkimo (Savininko) sprendimus, organizuoja Įstaigos veiklą, rengia jos planus;

61.5. tvirtina Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

61.6. sudaro, pakeičia su darbuotojais darbo sutartis ir jas nutraukia, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

61.7. leidžia įsakymus, instrukcijas ir kitus aktus Įstaigos veiklos klausimais;

61.8. Įstaigos vardu sudaro sandorius;

61.9. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

61.10. organizuoja finansinės atskaitomybės sudarymą ir įstatymų numatytais terminais teikia ją tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui (Savininkui);

61.11. rengia ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui (Savininkui) praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;

61.12. įstatuose numatyta tvarka šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus, rengia jų darbotvarkes, kurias teikia tvirtinti;

61.13. informuoja dalininkus apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;

61.14. užtikrina ir atsako už perduoto turto bei Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

61.15. atsako už administracinę bei ūkinę Įstaigos veiklą, lėšų naudojimą pagal paskirtį ir šiuos įstatus;

61.16. pateikia Lietuvos Respublikos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka Įstaigos dokumentus, duomenis ir informaciją Įstaigos dalininkams (Savininkui), valstybės institucijoms ir kitiems asmenims;

61.17. suderinęs su Įstaigos dalininkų susirinkimu (Savininku), tvirtina Įstaigos struktūrą;

61.18. suderinęs su Įstaigos Stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršydamas visuotinio dalininkų susirinkimo (Savininko) patvirtinto darbo užmokesčio;

61.19. esant viešojo administravimo subjekto, kuriam suteikti viešojo administravimo įgaliojimai administruoti Įstaigos viešąsias paslaugas, įpareigojimai, atsakingas už teikiamų viešųjų paslaugų sąrašo sudarymą, viešųjų paslaugų aprašų patvirtinimą ir paskelbimą;

61.20. atsakingas už Įstaigos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo sudarymą, administracinių paslaugų aprašymų patvirtinimą bei paskelbimą;

61.21. atsako už Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymą visuotinio dalininkų susirinkimo (Savininko) nustatyta tvarka;

61.22. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos aprašą, išskyrus, kai Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymas įstatymu pavestas kitam subjektui;

61.23. tvirtina bei atlieka Įstaigos politikos personalo, rizikos valdymo, darbo užmokesčio ir (ar) kitose pasirinktose srityse įgyvendinimo priežiūrą, jei tai nepavesta kolegialiam valdymo organui;

61.24. sprendžia kitus šiuose įstatuose ir įstatymuose nurodytus klausimus, jeigu jie nepriskirti visuotinio dalininkų susirinkimo (Savininko) kompetencijai.

62. Direktorius atsakingas už atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo institucijomis, darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais.

63. Direktoriui nesant darbe (negalint atlikti savo pareigų), jo funkcijas atlieka Įstaigos vadovo pavaduotojas arba kitas įgaliotas asmuo.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

64. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) kolegialus organas, sudaromas 5 (penkeriems) metams. Įstaigos stebėtojų tarybos tikslas yra užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą ir patarti Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos klausimais. Savo darbe stebėtojų taryba vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Sveikatos apsaugos ministerijos norminiais aktais ir šiais įstatais. Stebėtojų tarybos nariai privalo vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Stebėtojų taryba darbą organizuoja vadovaujantis jos patvirtintu darbo reglamentu;

65. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Įstaigos steigėjos paskirtų asmenų, dviejų savivaldybės tarybos paskirtų asmenų bei vieno darbuotojų atstovo paskirto asmens.

66. Į Stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos.

67. Stebėtojų tarybos teisės ir pareigos:

67.1. analizuoti Įstaigos administracijos veiklą;

67.2. išklausti Įstaigos administracijos parengtą metinės veiklos ataskaitą;

67.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos administracijos organizuotame konkurse filialų vadovų pareigoms ir pareikšti savo nuomonę steigėjui;

67.4. turėti kitų teisų ir pareigų, numatytų stebėtojų tarybos darbo nuostatuose ir neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

68. Stebėtojų tarybos narių tieses ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką bei darbo apmokėjimo sąlygas nustato stebėtojų tarybos darbo nuostatai, kuriuos tvirtina Savininkas.

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

70. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį taryba išsirenka iš savo narių. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Stebėtojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių. Sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami, o priimti sprendimai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje.

71. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nesibaigus;

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

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA IR SLAUGOS TARYBA

73. Įstaigoje sudaromos gydymo ir slaugos tarybos efektyvesniam asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui užtikrinti.

74. Įstaigos kolegialus organas – gydymo taryba yra sudaroma iš 5 (penkių) Įstaigos skyrių ir filialų gydytojų.

75. Įstaigos gydymo tarybos sudėtį 5 (penkeriems) metams tvirtina Įstaigos direktorius. Direktorius gali atšaukti paskirtus gydymo tarybos narius, šiems nutraukus darbo santykius su Įstaiga, gydymo tarybos nario prašymu, ar gydymo tarybos nariui neatliekant Įstatuose numatytų gydymo tarybos nario pareigų.

76. Savo darbe gydymo taryba vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Sveikatos apsaugos ministerijos norminiais aktais ir šiais įstatais. Gydymo taryba darbą organizuoja vadovaujantis jos patvirtintu darbo reglamentu.

77. Įstaigos gydymo tarybos kompetencija:

77.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

77.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

77.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

77.4. siūlo Įstaigos direktoriui sudaryti įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas.

78. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

79. Gydymo tarybai negali pirmininkauti Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Gydymo tarybos, slaugos tarybos sudarymą, šių tarybų teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises, pareigas, jų paskyrimo ir atšaukimo, darbo apmokėjimo sąlygas bei atsakomybę nustato Įstaigos įstatai. Gydymo taryba savo įgaliojimus įgyvendina posėdžiuose, priimdama sprendimus. Posėdžiai protokoluojami, sprendimai skelbiami viešai.

80. Gydytojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydytojų tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami, skelbiami viešai.

81. Gydytojų tarybos nariai asmeniškai atsako už gydytojų tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą bei sprendimų priėmimo nešališkumą.

82. Įstaigos slaugos taryba yra kolegialus organas, sudaromas iš 3 (trių) Įstaigos padalinių (filialų) slaugos specialistų. Savo darbe slaugos taryba vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Sveikatos apsaugos ministerijos norminiais aktais ir šiais įstatais. Slaugos taryba darbą organizuoja vadovaujantis jos patvirtintu darbo reglamentu.

83. Įstaigos slaugos tarybos sudėtį 5 (penkeriems) metams tvirtina Įstaigos direktorius. Direktorius gali atšaukti paskirtus slaugos tarybos narius, šiems nutraukus darbo santykius su Įstaiga, slaugos tarybos nario prašymu, ar slaugos tarybos nariui neatliekant Įstatuose numatytų slaugos tarybos nario pareigų.

84. Slaugos tarybos kompetencija:

84.1. slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

84.2. svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei vadovas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba jį gali teikti steigėjui;

84.3. analizuoja slaugos priemonių, vaistų racionalų panaudojimą bei apskaitą;

84.4. inicijuoja ir organizuoja pacientų apklausą slaugos kokybei vertinti;

84.5. inicijuoja ir koordinuoja slaugos kokybės standartų (darbo aprašymų) projektų rengimą įstaigoje.

85. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Slaugos tarybos sudarymą, šių tarybų teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises, pareigas, jų paskyrimo ir atšaukimo, darbo apmokėjimo sąlygas bei atsakomybę nustato Įstaigos įstatai.

86. Slaugos tarybos savo įgaliojimus įgyvendina posėdžiuose, priimdama sprendimus. Posėdžiai protokoluojami, sprendimai skelbiami viešai.

87. Slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas.

88. Gydytojų tarybos bei slaugos tarybos nariai naudojami Įstaigos patalpomis ir organizacine technika bei kitomis priemonėmis reikalingomis savo funkcijoms vykdyti.

89. Gydytojų tarybos ir slaugos tarybos nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Gydytojų tarybos ir slaugos tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

90. Už veiklą Įstaigos gydytojų, slaugos ir stebėtojų tarybose jų nariams neatlyginama.

XIV SKYRIUS

MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

91. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija etikos klausimų kontrolei, kuri stebi ir kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų, nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus.

92. Medicinos etikos komisiją renka Įstaigos visuotinis arba atstovų susirinkimas slapto balsavimu.

93. Išrinktą Medicinos etikos komisijos sudėtį tvirtina Įstaigos direktorius.

94. Įstaigos medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

XV SKYRIUS

VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI IR TVARKA

95. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

96. Įstaigos 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: licenciją, sertifikatą ar pan., suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

97. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

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

97.2. Asmuo, pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

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

97.4. Asmuo, pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

97.5. 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 (treji) metai;

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

97.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

97.8. 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;

97.9. asmeniui atimta teisė eiti Įstaigos vadovo pareigas;

97.10. 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 šturkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

97.11. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar

tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėję 3 metai;

97.12. asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepaėjo 3 (treji) metai;

97.13. asmuo, įtariamasis padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo, patrauktas administracinės atsakomybės ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepaėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

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

97.15. 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, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

98. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

98.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas dalininkės (savininkės), turtinės ir neturtinės teisės įgyvendinančios Savivaldybės institucijos sprendimu (visuotiniame dalininkų susirinkime);

98.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

98.3. sprendimas dėl direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo metu;

98.4. posėdyje turi teisę dalyvauti Įstaigos direktorius;

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

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALAI, JŲ STEIGIMO IR VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

99. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę bei administraciją.

100. Sprendimas steigti filialą priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos įstatus ir jos administracijos vadovo suteikus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas.

101. Su filialo vadovu darbo sutartį sudaro ir nutraukia direktorius Įstaigos vardu.

102. Filialų skaičius neribojamas.

103. Filialo turtas yra apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

104. Filialas gali turėti subsąskaitas.

105. Filialo veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

106. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

107. Apie filialo veiklą jo vadovas atsiskaito Įstaigos direktoriui ir kitiems valdymo organams Įstaigos įstatais nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

108. Įstaigos finansinės veiklos kontrolę vykdo visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) ir kitos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

109. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje organizuoja bei tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris), kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš pareigų Įstaigos direktorius. Įstaigos direktoriaus ir vyriausiojo finansininko pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį gali atlikti kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

110. Buhalterinė apskaita, jos organizavimas bei tvarkymas bei finansinių ataskaitų rinkinio sudarymas Įstaigoje, nustatytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, finansų ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

111. Įstaigos finansinės veiklos kontrolei atlikti ir metinės ūkinės – finansinės veiklos patikrinimui atlikti renkamas auditorius arba audito įmonė teisės aktų nustatyta tvarka.

XVIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

112. Ilgalaikis materialusis turtas, taip pat turtas, gautas kaip labdara ar parama, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas sudaro Įstaigos turtą.

113. Įstaigos lėšų šaltiniai:

113.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

113.2. Įstaigos savininko skirtos lėšos;

113.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

113.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

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

113.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

113.9. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

113.10. skolintos lėšos;

113.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą Įstaigos turtą;

113.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

114. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, savivaldybės administracija.

115. Įstaigos ilgalaikio turto įsigijimo išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų.

116. Kiekvienais metais Įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka teikia Savininkui, visuotiniam dalininkų susirinkimui finansinių ataskaitų rinkinį.

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

118. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

118.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

118.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

118.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

118.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

118.5. patalpų remontui ir priežiūrai;

118.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

118.7. premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

119. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatyti ir įstatymų neuždrausti veiklai.

120. Trakų rajono savivaldybė jai nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą Trakų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Šis turtas negali būti perduotas nuosavybės teise kitiems asmenims, negali būti įkeistas, taip pat negali būti kitaip suvaržytos daiktinės teisės į jį, juo laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą yra draudžiama. Trakų rajono savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyti ir kiti apribojimai.

121. Trakų rajono savivaldybės turtas, patikėjimo sutartimi perduotas Įstaigai, gali būti išnuomotas arba perduotas panaudai tik Trakų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

XIX SKYRIUS

ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRAŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS

122. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

122.1. savininko (dalininkų) kapitalas;

122.2. pelnas (nuostolis);

122.3. perkainojimo rezervas;

122.4. kiti rezervai;

122.5. negražintinai gautos lėšos;

122.6. kitos lėšos.

123. Įstaigos Savininko kapitalas yra lygus Savininko įnašų vertei. Įstaigos Savininko ir jo įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o Savininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu Savininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia Savininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

124. Savininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

125. Savininko kapitalas gali būti didinamas tik steigėjo ar dalininko įnašais.

126. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervas.

127. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami steigėjo sprendimu.

128. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Įstaigos nuostoliai.

129. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams.

Įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose.

XX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITA

130. Direktorius turi parengti ir pateikti stebėtojų tarybai praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą iki einamųjų metų kovo 1 d. Steigėjui (Visuotinio dalininkų susirinkimui) ataskaita yra pateikiama iki einamųjų metų balandžio 1 d. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

131. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

131.1. informacija apie Įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

131.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

131.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

131.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

131.5. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;

131.6. viešosios Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

132. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią Savininkas numato pagal galiojančius teisės aktus.

XXI SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

133. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XXII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA

134. Dalininkams, jų raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo reikalavimo gavimo dienos, pateikiami šie Įstaigos dokumentai (kopijos): stebėtojų tarybos protokolai, Įstaigos veiklos ataskaitos, dalininkų sąrašas, Įstaigos ilgalaikio turto sąrašas, darbuotojų etatų sąrašas ir jų pareigybių aprašymai, finansinių ataskaitų rinkiniai. Metinį finansinių ataskaitų rinkinį sudarančiose finansinėse ataskaitose ir veiklos ataskaitoje turi būti pateikta informacija, nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose, kita informacija, kurios reikalauja dalininkas, šių dokumentų parengimo tvarką nustato ir informacijos turinį detalizuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

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

136. Dalininkams Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija pateikiama neatlygintinai. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, dalininkai privalo užtikrinti gautos informacijos konfidencialumą.

137. Pranešimas apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti viešai paskelbtas šių Įstatų nurodyta tvarka arba įteiktas kiekvienam dalininkui registruotu laišku ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) dienų iki visuotinio dalininkų (steigėjo) susirinkimo dienos. Apie pakartotinį dalininkų susirinkimą dalininkams turi būti pranešta tokiu pat būdu ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms iki šio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant jo sušaukimo terminų, jeigu visi dalininkai su tuo raštiškai sutinka.

138. Jeigu visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą susirinkimą, buvo pakeista, apie jos pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokiu pat būdu kaip apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip likus 10 (dešimčiai) kalendorinių dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo.

139. Dalininkai turi teisę Įstaigos buveinėje susipažinti su Įstaigos turimais dokumentais, susijusiais su dalininkų susirinkimo darbotvarka, įskaitant sprendimų projektus bei visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatorių pateiktą paraišką. Jeigu dalininkas raštu pageidauja, Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorines dienas nuo raštiško prašymo gavimo visus dalininkų susirinkimo sprendimų projektus įteikia dalininkui pasirašytinai ar išsiunčia registruotu laišku.

140. Atsakymą pateikti dokumentus Įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to reikalauja ar elektroninių ryšių priemonėmis. Ginčus dėl dalininkų teisės į informaciją sprendžia teismas.

XXIII SKYRIUS

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

141. Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija.

142. Metinis finansinių ataskaitų rinkinys ir Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, apsvarsčius (patvirtinus) juos, turi būti pateikti Juridinių asmenų registrai paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

143. Visuomenei pateikiama kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos internetinėje svetainėje.

144. Įstaigos pranešimai, kurie privalo būti skelbiami viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „*Juridinių asmenų vieši pranešimai*“, o taip pat Įstaigos interneto svetainėje www.trakupspc.lt.

145. Pranešimai apie Įstaigos reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame informaciniame leidinyje arba viešai paskelbiami kitame viešosios informacijos rengėjuje, kai tokį sprendimą priima steigėjas ar Įstaigos vadovas." arba „Įstaigos pranešimai apie reorganizavimą, pertvarkymą ir likvidavimą paskelbiami spaudoje, kai taip nusprendžia steigėjas arba Įstaigos vadovas, taip pat tais atvejais, kai jų skelbimas yra privalomas pagal galiojančius teisės aktus.

146. Už pranešimų ir skelbimų paskelbimą laiku atsakingas direktorius.

XXIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

147. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta Įstaigos įstatų keitimo tvarka.

148. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos direktorius, jos valdymo organai, Savininkas, visuotinis dalininkų susirinkimas. Pakeistus ir papildytus įstatus tvirtina Savininkas, visuotinis dalininkų susirinkimas.

149. Įstatų pakeitimai nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

150. Įstatų pakeitimai ir papildymai įgalioja nuo jų teisinio įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

XXV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

151. Įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi Įstaiga savo veikloje.

152. Įstaigos įstatai ir jų pakeitimai galioja tik juos įregistravus įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

153. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
