

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MYKOLO MARCINKEVIČIAUS LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Mykolo Marcinkevičiaus ligoninė yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausanti iš Vilniaus miesto savivaldybės turto ir lėšų įsteigta asmens sveikatos priežiūros viešoji įstaiga (toliau – Įstaiga), teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

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

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

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. Įstaigos buveinė – Kauno g. 7, Vilnius.

6. Įstaiga yra paramos gavėja.

7. Įstaigos finansiniai metai yra sausio 1 d.–gruodžio 31 d.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

9. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – Lietuvos gyventojų sveikatos stiprinimas ir teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų gerinimas, siekiant sumažinti sergamumą ir mirtingumą.

10. Pagrindinė Įstaigos veiklos sritis – organizuoti ir teikti pacientams kvalifikuotas ambulatorines ir stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

11. Savo tikslams pasiekti Įstaiga vykdo šių rūšių veiklą:

11.1. sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

11.2. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinančią veiklą;

11.3. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinančią veiklą;

11.4. konferencijų, seminarų, kvalifikacijos kėlimo kursų organizavimą;

11.5. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurių nedraudžia teisės aktai, teikimą;

11.6. kitų mokamų paslaugų, nepriskiriamų sveikatos priežiūros paslaugoms, tačiau reikalingų jų teikimui užtikrinti, teikimą;

11.7. rezidentūros bazės veiklą;

11.8. mokymo įstaigų, rengiančių sveikatos priežiūros specialistus, mokymo bazės veiklą;

11.9. kitą veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su įstaigos veiklos tikslais.

12. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:

- 13.1. turėti sąskaitą bankuose, savo ženklą;
- 13.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
- 13.3. teikti ir gauti paramą;
- 13.4. teikti mokamas paslaugas;
- 13.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 13.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 13.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.
- 14. Įstaiga privalo:
 - 14.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 14.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;
 - 14.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 14.4. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 14.5. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 14.6. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;
 - 14.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
 - 14.8. 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;
 - 14.9. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
 - 14.10. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones vadovaujantis gamintojo su medicinos priemonėmis pateikiama informacija ir laikantis sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų;
 - 14.11. Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą medicinos priemones, sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis, ir incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis;
 - 14.12. 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 ir Įstaigos steigėją (savininką);
 - 14.13. užtikrinti nepertraukiamą (visomis dienomis ištisą parą) pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų (išskyrus pirminės ambulatorinės psichikos ir odontologijos sveikatos priežiūros paslaugas) teikimą sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.
- 15. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKO TEISĖS IR PAREIGOS, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMAS

- 16. Dalininko teisės:
 - 16.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 16.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
 - 16.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja

imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

16.5. kitos teisės aktuose nustatytos teisės.

17. Dalininko pareigos:

17.1. veikti sąžiningai ir protingai Įstaigos ir Įstaigos organų narių atžvilgiu;

17.2. būti lojalus Įstaigai ir laikytis konfidencialumo;

17.3. vengti situacijos, kai asmeniniai interesai prieštarauja Įstaigos interesams;

17.4. kitos teisės aktuose nustatytos pareigos.

18. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, pakeitus šiuos įstatus.

19. Dalininkas gali perleisti savo teises kitam asmeniui tik tokiais atvejais ir būdais, kurie numatyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo.

V SKYRIUS DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

20. Dalininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal teisės aktų reikalavimus įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Pinigai yra įnešami į Įstaigos sąskaitą, o turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo ir priėmimo aktą. Dalininko įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako viešosios Įstaigos direktorius.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

21. Įstaigos organai:

21.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

21.2. vienasmenis valdymo organas – direktorius;

21.3. kolegialūs patariamieji organai – stebėtojų taryba, gydymo taryba ir slaugos taryba.

22. Įstaigos vienintelis dalininkas (savininkas) yra Vilniaus miesto savivaldybė. Savininko rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

23. Įstaigos savininko kompetencija:

23.1. keisti Įstaigos įstatus;

23.2. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

23.3. nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų, kurių kainų ir jų skaičiavimo metodikų nustatymas teisės aktais nepavestas kitiems subjektams, kainas ir jų skaičiavimo metodikas;

23.4. organizuoti viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus. Sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

23.5. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

23.6. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

23.7. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

23.8. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

23.9. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

23.10. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

23.11. skirti ir atleisti likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

23.12. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

- 23.13. priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei įstatymuose atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 23.14. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 23.15. priimti sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 23.16. tvirtinti Įstaigos veiklos strategiją;
- 23.17. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 23.18. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 23.19. nustatyti privalomas veiklos užduotis;
- 23.20. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai Įstaigai;
- 23.21. kitos teisės aktuose nustatytos teisės ir pareigos.
24. Įstaigos direktorius ir Įstaigos kolegialių patariamųjų organų nariai turi teisę dalyvauti savininkui priimant sprendimus dėl Įstaigos.
25. Įstaigos direktorius yra vienasmenis valdymo organas. Įstaigos direktorių viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiria ir iš jų atleidžia savininkas. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina savininkas. Šią savininko teisę ir pareigą įgyvendina meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kuris atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.
26. Įstaigos direktoriaus kompetencija:
- 26.1. įgyvendinti savininko priimtus sprendimus;
- 26.2. užtikrinti perduoto pagal patikėjimo sutartį ir Įstaigos įsigyto turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
- 26.3. suderinus su savininku, nustatyti Įstaigos vidaus struktūrą;
- 26.4. sudaryti su darbuotojais darbo sutartis ir jas nutraukti;
- 26.5. nustatyti darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir taikyti atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus;
- 26.6. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 26.7. kreiptis į savininką dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos, Įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;
- 26.8. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 26.9. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą;
- 26.10. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus;
- 26.11. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 26.12. teikti savininkui tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 26.13. rengti darbuotojų atestaciją;
- 26.14. sudaryti kolektyvinę sutartį;
- 26.15. suderinus su savininku ir stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus;
- 26.16. suderinus su stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų išlaidų sąmatą;
- 26.17. kitos teisės bei pareigos, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymų, šių įstatų ir kitų teisės aktų nuostatomis.
27. Direktorius atsako už:
- 27.1. finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą;
- 27.2. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai;
- 27.3. pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminę reikšmę Įstaigos veiklai;
- 27.4. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;
- 27.5. veiklos ataskaitos parengimą;
- 27.6. viešų pranešimų paskelbimą;

27.7. kitus teisės aktuose nustatytus veiksmus.

28. Su Įstaigos direktoriumi be Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama savininkui priėmus sprendimą atšaukti įstaigos direktorių dėl šių priežasčių:

28.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

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

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

28.4. 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;

28.5. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

28.6. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

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

28.8. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

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

28.10. 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 nepraėjo 3 metai;

28.11. asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

28.12. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinės atsakomybės ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai;

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

28.14. 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.

29. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

29.1. įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienų iki planuojamo atšaukimo datos, kuriame nurodoma planuojamo atšaukimo data, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo datos savininkui pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

29.2. sprendimas dėl atšaukimo iš įstaigos direktoriaus pareigų tvirtinamas mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su Įstaigos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

30. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaromas savininko sprendimu penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti ir patarti savininkui įstaigos veiklos klausimais. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

31. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų savininko paskirtų atstovų, dviejų Vilniaus miesto savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, ir vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos nariais negali būti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąją sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

32. Stebėtojų tarybos kompetencija:

32.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

32.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

32.3. siūlyti priemones Įstaigos veiklos rezultatams gerinti;

32.4. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos organizuotuose konkursuose Įstaigos direktoriaus pavaduotojų, padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti nuomonę Įstaigos savininkui dėl konkurso vykdymo skaidrumo ir nešališkumo;

32.5. priimti nutarimus dėl pritarimo (nepritarimo):

32.5.1. Įstaigos direktoriaus siūlomoms išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvams;

32.5.2. Įstaigos direktoriaus pateiktam Įstaigos Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų išlaidų sąmatos projektui;

32.5.3. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkai;

32.5.4. kitiems siūlomoms svarstyti klausimams.

33. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

33.1. stebėtojų tarybai vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas, kurį iš stebėtojų tarybos narių išrenka stebėtojų tarybos nariai slaptu balsavimu. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų stebėtojų tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai slaptu balsavimu. Nesant galimybės organizuoti slapto balsavimo, stebėtojų tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas gali būti renkami bendru stebėtojų tarybos narių sutarimu atviru balsavimu;

33.2. pagrindinė stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdis. Stebėtojų tarybos posėdį ūkiškai ir techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo – stebėtojų tarybos sekretorius (ne stebėtojų tarybos narys). Posėdžių protokolų antrieji egzemplioriai pateikiami Įstaigos savininkui;

33.3. stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri. Apie šaukiamo posėdžio vietą ir laiką stebėtojų tarybos pirmininkas arba jo pavedimu Įstaigos direktorius praneša stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

33.4. stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas stebėtojų tarybos narių reikalavimu arba Įstaigos direktoriaus iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato stebėtojų tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Įstaigos direktoriaus siūlymą;

33.5. stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių.

34. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

34.1. organizuoja stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja ir atsako už jos veiklą;

34.2. pirmininkauja stebėtojų tarybos posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus.

35. Stebėtojų tarybos narių teisės:

35.1. kalbėti stebėtojų tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

- 35.2. siūlyti sušaukti stebėtojų tarybos posėdį;
- 35.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.
36. Stebėtojų tarybos narių pareigos:
 - 36.1. dalyvauti stebėtojų tarybos posėdžiuose;
 - 36.2. iš anksto pranešti stebėtojų tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;
 - 36.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais, teikti siūlymus.
37. Už veiklą stebėtojų tarybos nariams neatlyginama.
38. Stebėtojų tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.
39. Stebėtojų taryba baigia savo veiklą savininko sprendimu patvirtinus naujos kadencijos stebėtojų tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.
40. Įstaigos gydymo taryba yra kolegialus patariamasis organas. Įstaigos gydymo taryba sudaroma trejiems metams iš ne mažiau kaip penkių Įstaigos gydytojų, kurie yra renkami bendro Įstaigos gydytojų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu. Gydymo tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos direktoriaus įsakymu.
41. Įstaigos gydymo tarybos kompetencija:
 - 41.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 41.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas;
 - 41.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
 - 41.4. siūlyti Įstaigos direktoriui sudaryti Įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;
 - 41.5. teikti siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamas paslaugas, jų apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
 - 41.6. teikti siūlymus dėl neefektyviai dirbančių padalinių reorganizavimo ar panaikinimo;
 - 41.7. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;
 - 41.8. analizuoti ir inicijuoti gydytojų kvalifikacijos kėlimą, rengti ir teikti Įstaigos direktoriui siūlymus dėl gydytojų kvalifikacijos kėlimo;
 - 41.9. svarstyti kitus Įstaigos direktoriaus pasiūlytus klausimus.
42. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti Įstaigos direktoriui rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba jį gali pateikti Įstaigos savininkui.
43. Gydymo tarybos darbo organizavimas:
 - 43.1. gydytojų tarybai vadovauja gydytojų tarybos pirmininkas, kurį iš gydytojų tarybos narių išrenka gydytojų tarybos nariai slaptu balsavimu. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų gydytojų tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja gydytojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka gydytojų tarybos nariai slaptu balsavimu. Nesant galimybės organizuoti slapto balsavimo, gydymo tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas gali būti renkami bendru gydymo tarybos narių sutarimu atviru balsavimu;
 - 43.2. gydymo tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ar filialo vadovas;
 - 43.3. pagrindinė gydymo tarybos veiklos forma – posėdis, gydymo tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo – gydymo tarybos sekretorius (ne gydytojų tarybos narys). Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, o nutarimai priimami, jei surenkama 2/3 dalyvavusiųjų balsų;
 - 43.4. eiliniai gydymo tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Gydymo tarybos posėdžius kviečia gydymo tarybos pirmininkas arba jo pavedimu Įstaigos direktorius;
 - 43.5. gydymo tarybos posėdžiai organizuojami pagal gydymo tarybos sudarytą planą, kurį vieniems metams tvirtina Įstaigos direktorius;
 - 43.6. apie posėdžio vietą ir laiką gydymo tarybos pirmininkas praneša gydymo tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

- 43.7. neeilinis gydymo tarybos posėdis šaukiamas pasiūlius Įstaigos direktoriui, gydymo tarybos pirmininkui arba trečdaliui gydymo tarybos narių.
44. Gydymo tarybos narių teisės:
- 44.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms atlikti;
- 44.2. kalbėti gydymo tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
- 44.3. 1/3 tarybos narių prašymu reikalauti sušaukti gydymo tarybos posėdį.
45. Gydymo tarybos narių pareigos:
- 45.1. dalyvauti gydymo tarybos posėdžiuose;
- 45.2. iš anksto pranešti gydymo tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;
- 45.3. susipažinti su gydymo tarybos dokumentais, teikti siūlymus.
46. Už veiklą gydymo tarybos nariams neatlyginama.
47. Gydymo tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.
48. Gydymo taryba baigia savo veiklą Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinus naujos kadencijos gydymo tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.
49. Įstaigos slaugos taryba yra kolegialus patariamasis organas.
50. Įstaigos slaugos taryba sudaroma trejiems metams iš ne mažiau kaip penkių Įstaigos slaugytojų, kurie yra renkami bendro Įstaigos slaugytojų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu. Slaugos tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos direktoriaus įsakymu.
51. Įstaigos slaugos tarybos kompetencija yra ši:
- 51.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;
- 51.2. periodiškai rengti slaugos specialistų seminarus ir konferencijas;
- 51.3. teikti siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamas slaugos paslaugas, jų apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, slaugos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 51.4. teikti siūlymus dėl neefektyviai dirbančių padalinių reorganizavimo ar panaikinimo;
- 51.5. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;
- 51.6. analizuoti ir inicijuoti slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimą, rengti ir teikti Įstaigos direktoriui siūlymus dėl slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimo;
- 51.7. svarstyti kitus Įstaigos direktoriaus pasiūlytus klausimus.
52. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti Įstaigos direktoriui rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba jį gali pateikti Įstaigos savininkui.
53. Slaugos tarybos darbo organizavimas:
- 53.1. slaugos tarybai vadovauja slaugos tarybos pirmininkas, kurį iš slaugos tarybos narių išrenka slaugos tarybos nariai slaptu balsavimu. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų slaugos tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja slaugos tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka slaugos tarybos nariai slaptu balsavimu. Nesant galimybės organizuoti slapto balsavimo, slaugos tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas gali būti renkami bendru slaugos tarybos narių sutarimu atviru balsavimu;
- 53.2. slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ar filialo vadovas;
- 53.3. pagrindinė slaugos tarybos veiklos forma – posėdis, slaugos tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo – slaugos tarybos sekretorius (ne slaugos tarybos narys). Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, o nutarimai priimami, jei surenkama 2/3 dalyvavusiųjų balsų;
- 53.4. eiliniai slaugos tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Slaugos tarybos posėdžius kviečia slaugos tarybos pirmininkas arba jo pavedimu Įstaigos direktorius;
- 53.5. slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal slaugos tarybos sudarytą planą, kurį vieniems metams tvirtina Įstaigos direktorius;

53.6. apie posėdžio vietą ir laiką slaugos tarybos pirmininkas praneša slaugos tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

53.7. neeilinis slaugos tarybos posėdis šaukiamas pasiūlius Įstaigos direktoriui, slaugos tarybos pirmininkui arba trečdaliui slaugos tarybos narių.

54. Slaugos tarybos narių teisės:

54.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

54.2. kalbėti slaugos tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

54.3. 1/3 tarybos narių prašymu reikalauti sušaukti slaugos tarybos posėdį.

55. Slaugos tarybos narių pareigos yra šios:

55.1. dalyvauti slaugos tarybos posėdžiuose;

55.2. iš anksto pranešti slaugos tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

55.3. susipažinti su slaugos tarybos dokumentais, teikti siūlymus.

56. Už veiklą slaugos tarybos nariams neatlyginama.

57. Slaugos tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

58. Slaugos taryba baigia savo veiklą Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinus naujos kadencijos slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

59. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri Įstaigoje nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisijos sudarymą ir veiklos organizavimo tvarką nustato jos nuostatai ir darbo reglamentas, patvirtinti Įstaigos direktoriaus ir atitinkantys sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų Pavyzdinių medicinos etikos komisijos nuostatų reikalavimus.

60. Įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas arba jo funkcijas gali vykdyti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisį neturinti įmonė.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS

61. Teisę inicijuoti šių įstatų pakeitimą turi Įstaigos savininkas, Įstaigos direktorius ir kolegialūs patariamieji organai. Įstatus keičia savininkas savo sprendimu. Savininkui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, pakeičiami ir perrašomi visi įstatai, kuriuos pasirašo savininko įgaliotas asmuo.

62. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

63. Įstaiga gali turėti filialų ir atstovybių Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

64. Sprendimą steigti ir likviduoti filialą ir atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas). Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus. Įstaigos filialai ir atstovybės įregistruojami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

66. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinės ataskaitos rinkiniuose, taip pat atskiruose filialo finansinių ataskaitų rinkiniuose.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ IR PADALINIŲ VADOVŲ BEI SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

67. Įstaigos direktoriaus pavaduotojai, padalinių ir filialų vadovai priimami į darbą viešo konkurso tvarka, šį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos direktoriaus pavaduotojais, padalinių ar filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Jais negali dirbti valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai. Įstaigos direktorius turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

68. Kiti darbuotojai priimami į darbą Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka. Papildomus reikalavimus priimant į darbą sveikatos priežiūros specialistus nustato Sveikatos apsaugos ministerija.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS

69. Įstaigos lėšų šaltiniai yra šie:

69.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

69.2. savininko skirtos lėšos;

69.3. valstybės ir Savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

69.4. valstybės ir Savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

69.5. valstybės ir Savivaldybės investicinių programų lėšos;

69.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

69.7. Europos Sąjungos programų lėšos;

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

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

69.10. skolintos lėšos;

69.11. palūkanos, gaunamos už piniginius indėlius banke;

69.12. pajamos už parduotą arba išnuomotą Įstaigos turtą;

69.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

70. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, Vilniaus miesto savivaldybe.

71. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų, valstybės investicijų programų.

72. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės, Savivaldybės biudžetų bei valstybės ir Savivaldybės lėšų, skirtų sveikatos programoms finansuoti, išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina savininkas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

73. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu šiuose įstatuose numatytais veiklais.

74. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

74.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

74.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

74.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

74.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

74.5. patalpų remontui;

74.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

74.7. Įstaigos darbuotojų premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

74.8. kitoms reikmėms.

75. Įstaigos pelnas (pajamų perviršis išlaidoms) gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nurodytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas savininkui, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

76. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir Lietuvos Respublikos įstatymų neuždraustais veiksmais.

XI SKYRIUS DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU

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

78. Savininkas ilgalaikį materialųjį turtą įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį teisės aktuose nustatyta tvarka. Įstaigos negali šio savininko turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

79. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

80. Savivaldybės institucijos turi teisę pagal savo kompetenciją kontroliuoti Įstaigos veiklą, įskaitant ir finansinę veiklą.

81. Įstaigos direktorius privalo kontroliuojančioms institucijoms pateikti jų reikalaujamus su Įstaigos veikla susijusius dokumentus.

82. Savininko sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka gali būti išrinkta audito įmonė atlikti Įstaigos auditą.

83. Įstaigos finansinės veiklos vidaus kontrolė atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Finansų veiklos kontrolės taisyklėmis.

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

84. Įstaiga gali būti reorganizuojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais jungimo ir skaidymo būdais Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama. Įstaigos likvidavimo pagrindas gali būti:

86.1. savininko sprendimas likviduoti Įstaigą, priimtas šių įstatų nustatyta tvarka;

86.2. teismo sprendimas likviduoti Įstaigą už įstatymo nustatytus teisės pažeidimus.

87. Savininkas, nutaręs likviduoti Įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos Įstaigos valdymo organų funkcijas vykdo likvidatorius.

88. Sudarius Įstaigos likvidavimo aktą, apie Įstaigos likvidavimą skelbiama įstatymų nustatyta tvarka.

89. Įstaigos likvidatorius atlieka visus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus veiksmus likviduojant įstaigą.

90. Likvidatorius yra atsakingas Įstaigai ir savininkui už nuostolius, kurie atsirado dėl jo kaltės.

XIV SKYRIUS

INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS SAVININKUI IR VISUOMENEI

91. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo 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.

92. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

93. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti savininkui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra viešas dokumentas. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai yra atliktas auditas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje susipažinti su šia ataskaita.

94. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas), skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu Įstaiga ją turi.

XV SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

95. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, teisės aktų nustatyta tvarka jie skelbiami valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

96. Kiti Įstaigos pranešimai savininkui ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį savininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

97. Už pranešimų turinį ir paskelbimą atsako Įstaigos vadovas.
