

## PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės tarybos

2014 m.

birželio 26 d.

sp

rendimu Nr. 1 TS – 0221

### **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau tekste – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau tekste – LNSS) Jonavos rajono savivaldybės viešosios įstaigos teisinės formos pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės sveikatos priežiūros srityje veikiantis viešasis juridinis asmuo, tenkinantis viešuosius interesus pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugų srityje.
2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos sistemos, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais poįstatyminiais aktais, steigėjo sprendimais bei šiais įstatais.
3. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą ir sąskaitas bankuose.
4. Įstaigos steigėjas – Jonavos rajono savivaldybė.
5. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centras, kodas – 256739230.
6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
7. Įstaigos buveinė – Žeimių g. 19, 55134, Jonava.
8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
9. Įstaigos veikla yra neterminuota.
10. Įstaiga gali būti paramos gavėja.
11. Įstaiga gali teikti sveikatos priežiūros paslaugas tik gavusi licenciją ir įregistruota Valstybiniame sveikatos priežiūros įstaigų registre.

#### **II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR SRITYS**

12. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – prieinamų ir tinkamų įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas.
13. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai:
  - 13.1. Organizuoti ir teikti nespecializuotas, specializuotas, kvalifikuotas asmens sveikatos priežiūros ambulatorines paslaugas gyventojams, pasirinkusiems šią įstaigą teisės aktų nustatyta tvarka. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje ir pacientų namuose.
  - 13.2. Organizuoti ir teikti stacionarines kvalifikuotas pirminės sveikatos priežiūros paslaugas (slaugos ir palaikomojo gydymo, paliatyviosios pagalbos).
  - 13.3. Bendruomenės slaugytojų patarimai gyventojams profilaktikos klausimais.
  - 13.4. Imunizacijos paslaugos vaikams ir suaugusiems.
  - 13.5. Profilaktiniai sveikatos tikrinimai: vaikų pagal tam tikras amžiaus grupes, nėščiąjų moterų, paauglių, dirbančiųjų kenksmingose darbo sąlygose.
  - 13.6. Pirminės ambulatorinės atstatomosios medicinos paslaugų teikimas pirminėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir paciento namuose.
  - 13.7. Psichikos sveikatos paslaugų teikimas.
  - 13.8. Laikinojo nedarbingumo ekspertizė.
  - 13.9. Ankstyvas susirgimų išaiškinimas, pirmojo lygmens laboratorinių tyrimų atlikimas.
  - 13.10. Organizuoti ir teikti būtinosios medicinos pagalbos paslaugas.
  - 13.11. Organizuoti ir teikti pirminę ambulatorinę odontologinę pagalbą.
  - 13.12. Organizuoti ir teikti nustatytas gydomosios ir prevencinės medicinos pagalbos bei ugdymo paslaugas.
  - 13.13. Organizuoti ir teikti medicininę slaugą socialinėse lovose gulintiems pacientams, teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Įstaigos veiklos sritys: pirminė ambulatorinė asmens sveikatos priežiūros veikla (šeimos medicinos praktikos, gydytojų specialistų, bendruomenės slaugytojo, bendrosios praktikos slaugytojo, slaugytojo diabetologo, psichikos sveikatos slaugytojo, klinikinės laboratorijos, odontologijos veikla), pirminė stacionarinė asmens sveikatos priežiūros veikla (slaugos ir palaikomojo gydymo, paliatyviosios pagalbos).

15. Siekdama savo tikslų, įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla:

15.1. Veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ – 226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

86.21 bendrosios praktikos gydytojų veikla;

86.22 gydytojų specialistų veikla;

86.23 odontologinės praktikos veikla;

86.90.10 viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse;

86.90.30 medicinos laboratorijų veikla;

86.10.40 slaugos ligoninių veikla;

88.99 kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;

85.59 kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas.

15.2. Nemokamas ambulatorinių ir stacionarinių pirminės sveikatos priežiūros paslaugų teikimas įstaigoje ir namuose apdraustiesiems privalomu ir/ar savanorišku sveikatos draudimu asmenims, pasirinkusiems šią įstaigą.

15.3. Mokamų ambulatorinių bei stacionarinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, kai šios paslaugos įtrauktos į Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyto asortimento mokamų paslaugų sąrašą arba, kai paslaugos teikiamos asmenims, kurie kreipėsi į įstaigą savo iniciatyva ir teritorinė ligonių kasa neapmoka už jų sveikatos priežiūrą.

15.4. Taip pat bet kuri veikla, nedraudžiama Lietuvos Respublikos įstatymų.

15.5. Įstatymų ir kitų teisės aktų numatytais atvejais, įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

### **III. ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ PRIĖMIMO TVARKA, TEISĖS IR PAREIGOS, DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

16. Įstaigos steigėjas, Viešųjų įstaigų įstatymo, šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs viešajai įstaigai įnašą, tampa jos dalininku. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkams.

17. Įstaigos dalininku visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali tapti fizinis arba juridinis asmuo, kuris įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

18. Asmuo, norintis tapti įstaigos dalininku, pateikia prašymą įstaigos vadovui. Vadovas privalo teikti naujo dalininko priėmimo klausimo įtraukimą į artimiausio visuotinio įstaigos dalininkų susirinkimo darbotvarkę. Visuotinis įstaigos dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo. Jei visuotinis dalininkų susirinkimas sutinka priimti naują dalininką, asmuo, pateikęs prašymą juo tapti, privalo savo įnašą į dalininkų kapitalą įnešti per 10 darbo dienų po įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame buvo priimtas sprendimas priimti naują dalininką. Įstaigos dalininko teises įnašą padaręs asmuo įgyja nuo įnašo, kuris įforminamas perdavimo aktu, kurį pasirašo įstaigos vadovas bei įnašą perdavęs asmuo, perdavimo dienos.

19. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

19.1. Dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

19.2. Susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

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

19.4. Kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organų kompetenciją;

19.5. Kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

20. Įstaigos dalininkas turi teisę skirti ekspertą (ekspertų grupę) įstaigos apskaitos dokumentams patikrinti.

Tikrinimo išlaidas apmoka ekspertą (ekspertų grupę) skyręs dalininkas. Jei ekspertas (ekspertų grupė) patvirtino dalininko pareiškime nurodytus faktus, įstaiga privalo padengti jam tikrinimo išlaidas.

21. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

21.1. Gauti likviduojamos įstaigos turto dalį;

- 21.2. Palikti savo dalį testamentu vienam ar keliems asmenims;
- 21.3. Vienam ar keliems asmenims perduoti ar kitokiu būdu perleisti jų nuosavybėn savo dalį šiuose įstatuose nustatyta tvarka;
- 21.4. Šiuose įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį.
22. Dalininkas turi teisę įstatų ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.
23. Dalininkas, parduodantis savo dalį, pateikia įstaigos vadovui pareiškimą raštu apie savo dalies pardavimą, nurodydamas jo dydį ir kainą. Įstaigos vadovas per 10 darbo dienų nuo pareiškimo gavimo privalo informuoti visus įstaigos dalininkus apie bendrosios nuosavybės dalies perleidimą. Kai kiti dalininkai atsisako pasinaudoti savo pirmenybės teise arba šios teisės neįgyvendina per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, tai pardavėjas turi teisę perduoti savo dalį už nurodytą kainą bet kuriam asmeniui.
24. Jeigu dalis perduota, pažeidžiant pirmenybės teisę ją pirkti, kitas dalininkas turi teisę per tris mėnesius teismo tvarka reikalauti panaikinti sandorį.
25. Perleidžiant savo dalį kitam asmeniui, anuluojami perleidėjo dokumentai ir išduodami atitinkami dokumentai naujam dalininkui. Taip pat daromi atitinkami įrašai įstaigos dalininkų registracijos knygoje.
26. Įstaigos dalininkas privalo remti ir rūpintis įstaigos veikla.
27. Įstaigos dalininko įnašai sudaro įstaigos dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais dalininkų įnašais. Papildomi įnašai įstaigai perduodami dalininko iniciatyva. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
28. Įstaigos dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
29. Dalininko įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:
- 29.1. Pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;
- 29.2. Turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo priėmimo aktą, kurį pasirašo dalininkas ar jo įgaliotas asmuo ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas pretenduojančio tapti dalininku lėšomis.

#### **IV. ĮSTAIGOS ORGANAI**

30. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per įstaigos organus.
31. Įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą, valdymo organą – administraciją, vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą – direktorių (toliau – įstaigos vadovas) ir patariamuosius kolegialius organus – stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą. Taip pat medicinos etikos komisiją. Administracija organizuoja ir valdo įstaigos veiklą. Administracijos darbo reglamentą tvirtina administracijos (įstaigos) vadovas.
32. Valdymo organai už savo kompetencijai priskirtų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

#### **V. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS IR JO KOMPETENCIJA**

33. Aukščiausias įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriame sprendžiamojo balsu teisę turi visi įstaigos dalininkai. Kiekvienas dalininkas turi po vieną balsą, jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašų vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.
34. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
- 34.1. Priima, keičia ir papildo įstaigos įstatus;
- 34.2. Priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;
- 34.3. Nustato paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
- 34.4. Skiria ir atleidžia įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
- 34.5. Teisės aktų nustatyta tvarka sudaro kolegialų organą – stebėtojų tarybą;
- 34.6. Tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
- 34.7. Nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;
- 34.8. Priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 34.9. Priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 34.10. Priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 34.11. Priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

- 34.12. Priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 34.13. Priima sprendimą dėl įstaigos filialų steigimo, jų likvidavimo ir tvirtina filialų nuostatus;
- 34.14. Skiria ir atleidžia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 34.15. Nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 34.16. Priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę; nustato audito paslaugų apmokėjimo sąlygas;
- 34.17. Priima sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 34.18. Tvirtina įstaigos veiklos strategiją;
- 34.19. Tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašus;
- 34.20. Organizuoja viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus;
- 34.21. Tvirtina kitų pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;
- 34.22. Tvirtina konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatus, įstatymų nustatyta tvarka;
- 34.23. Nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus nuo pajamų, gautų iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto;
- 34.24. Nustato įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 34.25. Tvirtina metinę įstaigos veiklos ataskaitą;
- 34.26. Tvirtina valstybės ir savivaldybės biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo bei valstybės ir sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatas;
- 34.27. Sprendžia ir kitus įstatymuose, kituose teisės aktuose, įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
35. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti dalininkų susirinkime be balsų teisės.
36. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
37. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniame visuotiniame dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.
38. Jei nėra kvorumo, pakartotinis įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas per 15 darbo dienų. Jis turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę.
39. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas:
  - 39.1. Kai įstaigą numatoma reorganizuoti, pertvarkyti ar likviduoti;
  - 39.2. Kai įstaiga yra skelbiama (arba pati skelbiasi) nesugebanti įvykdyti savo finansinių įsipareigojimų;
  - 39.3. Kai atsistatydina arba negali eiti savo pareigų visuotinio dalininkų susirinkimo išrinktas įstaigos vadovas;
  - 39.4. Kai to reikalauja įstaigos dalininkas(-ai);
  - 39.5. Teismo sprendimu, jeigu jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ar šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas ar organo narys.
40. Neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatorius(-ai), įstaigos vadovui pateikia paraišką, kurioje nurodomos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, siūlomų nutarimų projektai, pasiūlymai dėl susirinkimo datos ir vietos. Jeigu įstaigos vadovas nesusitaria su susirinkimo iniciatoriumi(-iais), kaip spręsti susirinkimui siūlomus klausimus kitais būdais, jis privalo per 30 darbo dienų nuo paraiškos gavimo sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Įstaigos vadovui nesusaukus susirinkimo per nurodytą laikotarpį, dalininkas(-ai) turi teisę kreiptis į teismą dėl susirinkimo sušaukimo.
41. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkei klausimą teikia įstaigos vadovas. Į susirinkimo darbotvarkę privaloma įtraukti susirinkimo iniciatorių siūlomus klausimus.
42. Jeigu visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkėje numatyta atšaukti įstaigos vadovą, į ją atitinkamai turi būti įtraukti naujo įstaigos vadovo rinkimo klausimai.
43. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti nutarimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, jeigu jame dalyvauja ne visi įstaigos dalininkai.
44. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas skelbia ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki šaukiamo susirinkimo datos, o apie pakartotinai šaukiamą susirinkimą – ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki pakartotinai šaukiamo susirinkimo datos dienraštyje „Kauno diena“ arba apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam įstaigos dalininkui pranešama registruotu laišku arba pranešimas įteikiamas pasirašytinai. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi įstaigos dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo.
45. Pranešime apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą turi būti nurodyta:
  - 45.1. Pilnas įstaigos pavadinimas;

- 45.2. Įstaigos buveinės adresas;
- 45.3. Šaukiamo susirinkimo data ir vieta;
- 45.4. Susirinkimo darbotvarkės projektas.
46. Apie dokumentus, įrodančius, kad dalininkams buvo pranešta, jog šaukiamas visuotinis dalininkų susirinkimas, įstaigos vadovas privalo informuoti dalininkus susirinkimo pradžioje. Šie dokumentai turi būti pridėti prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo.
47. Asmenys, atvykę į visuotinį dalininkų susirinkimą, registruojami susirinkimo dalyvių sąrašė pasirašytinai. Juridinį asmenį atstovaujantis fizinis asmuo privalo pateikti juridinio asmens antspaudu patvirtintą įgaliojimą. Fizinį asmenį atstovaujantis kitas fizinis asmuo privalo pateikti notaro patvirtintą įgaliojimą.
48. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Tačiau ne mažiau kaip 2/3 sprendimo teisę turinčių ir susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų turi būti priimami sprendimai šiais klausimais:
  - 48.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
  - 48.2. Įstaigos pertvarkymo;
  - 48.3. Sprendimo priėmimo dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo.
49. Teismas gali pripažinti visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimus negaliojančiais pagal balso teisę visuotiniame įstaigos dalininkų susirinkime turinčio asmens ieškininį pareiškimą. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas gali būti apskųstas teismui teisės aktų nustatyta tvarka.
50. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo susirinkimo pirmininkas ir susirinkimo sekretorius.
51. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **VI. ĮSTAIGOS VADOVAS IR JO KOMPETENCIJA**

52. Įstaigai vadovauja įstaigos vadovas, kuris į darbą priimamas ir iš darbo atleidžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos vadovo kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.
53. Įstaigos vadovas:
  - 53.1. Organizuoja įstaigos veiklą;
  - 53.2. Veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
  - 53.3. Skiria darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;
  - 53.4. Sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais;
  - 53.5. Rūpinasi darbuotojų darbo kvalifikacija ir profesionalumu, tobulina darbo metodiką;
  - 53.6. Tvirtina įstaigos struktūrinių padalinių nuostatus;
  - 53.7. Teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
  - 53.8. Atidaro ir uždaro įstaigos sąskaitas bankuose;
  - 53.9. Savo kompetencijos klausimais leidžia įsakymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams;
  - 53.10. Organizuoja viešą konkursą įstaigos filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus;
  - 53.11. Organizuoja padalinių ir filialų vadovų atestaciją;
  - 53.12. Tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas, administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
  - 53.13. Kreipiasi į dalininkus dėl neefektyviai dirbančių įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;
  - 53.14. Suderinęs su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant dalininkų patvirtinto darbo užmokesčio fondo;
  - 53.15. Atsako už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir saugojimą;
  - 53.16. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;
  - 53.17. Atstovauja įstaigai teisme ir kitose institucijose arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti įstaigai;
  - 53.18. Gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, pasirašo sutartis dėl įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjekto prievolių vykdymo;
  - 53.19. Teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti paslaugų teikimo, darbų kainas ir tarifus ir jų nustatymo taisykles, jeigu to nenustato kiti teisės aktai;
  - 53.20. Užtikrina priešgaisrinės apsaugos taisyklių ir saugos normų laikymąsi įstaigoje;
  - 53.21. Organizuoja visuotinius dalininkų susirinkimus;
  - 53.22. Atlieka ir kitas pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

## **VII. ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA**

54. Įstaigos stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.
55. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų įstaigos steigėjo (steigėjų) bendru sprendimu paskirtų atstovų; vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto tarybos nario; vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto visuomenės atstovo ir įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto vieno atstovo.
56. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.
57. Įstaigos Stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos stebėtojų taryba savo veiklą pradeda pasibaigus ją sudariusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui ir atlieka savo funkcijas iki visuotiniame dalininkų susirinkime bus patvirtinta nauja įstaigos stebėtojų tarybos sudėtis.
58. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo.
59. Už veiklą įstaigos stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.
60. Stebėtojų tarybos kompetencija:
- 60.1. Analizuoti įstaigos veiklą;
  - 60.2. Išklausti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;
  - 60.3. Stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę dalininkams;
  - 60.4. Derinti įstaigos administracijos sprendimo projektą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo, premijavimo tvarkos, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio fondo;
  - 60.5. Teikti siūlymus ir rekomendacijas dėl įstaigos veiklos gerinimo;
  - 60.6. Vykdyti ir kitą, įstatymuose ir teisės aktuose nustatytą veiklą.
61. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balsų teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą.
62. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas, įstaigos vadovo siūlymu arba savo iniciatyva, privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip du kartus per metus.
63. Stebėtojų taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas.
64. Stebėtojų tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Stebėtojų tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus stebėtojų tarybos parengtus dokumentus pasirašo stebėtojų tarybos pirmininkas.
65. Stebėtojų tarybos darbo tvarka nustatoma tarybos darbo reglamente, kurį tvirtina stebėtojų taryba.

## **VIII. ĮSTAIGOS SLAUGOS TARYBA**

66. Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų slaugos specialistų penkeriems metams ir savo veiklą tęsia iki naujos slaugos tarybos patvirtinimo. Slaugos taryba yra kolegialus patariamasis įstaigos valdymo organas. Jai pirmininkauja įstaigos vadovas ar jo įgaliotas administracijos atstovas. Slaugos tarybos nariui nutraukus darbo sutartį su įstaiga ar atsistatydinus, jo vietą gali užimti kitas pagal tolygų atstovavimą slaugos specialistas. Slaugos tarybos nariams už darbą neatlyginama.
67. Slaugos taryba sudaroma įstaigos vadovo įsakymu.
68. Slaugos taryba:
- 68.1. Svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;
  - 68.2. Analizuoja slaugos priemonių, vaistų, tvarsliaivos panaudojimą ir apskaitą;
  - 68.3. Periodiškai rengia klinikinius aptarimus;
  - 68.4. Svarsto slaugytojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimosi klausimus.
69. Slaugos tarybos posėdžius šaukia pirmininkas esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį.
70. Slaugos taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Slaugos tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas.
71. Slaugos tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Slaugos tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.
72. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio siūlymus įstaigos administracijai. Jei administracija nesutinka su pasiūlymu, slaugos taryba jį gali pateikti dalininkams.
73. Slaugos taryba savo darbe vadovaujasi Slaugos tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas.

## **IX. ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA**

74. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų gydytojų penkeriems metams ir savo veiklą tęsia iki naujos gydymo tarybos patvirtinimo. Įstaigos gydymo tarybos sudėtį tvirtina ir atšaukia įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus gydymo tarybos narius, nutraukus darbo sutartį ar gydymo tarybos nario prašymu.

75. Gydymo tarybos kompetencija (funkcijos):

75.1. Svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

75.2. Periodiškai rengti klinikines konferencijas, seminarus, svarstyti periodinio gydytojų tobulinimosi programas;

75.3. Svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

75.4. Svarstyti kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos administracija.

76. Gydymo taryba turi teisę svarstomais klausimais teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gali jį teikti dalininkui (savininkui).

77. Gydymo tarybos pareiga – tinkamai įgyvendinti jo kompetencijai šiuose įstatuose ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytas funkcijas.

78. Gydymo tarybos narių teisės:

78.1. Gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nustatytioms funkcijoms vykdyti;

78.2. Siūlyti sušaukti gydymo tarybos posėdį;

78.3. Pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų.

79. Gydymo tarybos narių pareiga – dalyvauti gydymo tarybos posėdžiuose.

80. Gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Gydymo tarybos susirinkimus šaukia, jų darbotvarkę sudarinėja ir jiems pirmininkauja gydymo tarybos pirmininkas. Sprendimus gydymo taryba priima susirinkimo metu. Visi gydymo tarybos sprendimai priimami dalyvaujančių gydymo tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemiamas balsas yra pirmininko. Gydymo tarybos sprendimai įforminami protokolu. Protokolus pasirašo gydymo tarybos pirmininkas.

81. Gydymo tarybos nariams už darbą neatlyginama.

82. Gydymo taryba savo darbe vadovaujasi Gydymo tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas.

## **X. ĮSTAIGOS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA**

83. Įstaigoje trejiems metams sudaroma Medicinos etikos komisija iš 7 narių, kuriuos renka įstaigos visuotinis darbuotojų susirinkimas. Išrinktą komisijos sudėtį tvirtina įstaigos vadovas savo įsakymu.

84. Komisijos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas bei sekretorius renkami iš komisijos narių pirmame komisijos posėdyje.

85. Medicinos etikos komisija:

85.1. Domisi ir analizuoja įstaigos slaugos ir kitų darbuotojų profesinės veiklos etikos aspektus;

85.2. Priima ir teikia įstaigos administracijai rekomendacijas medicinos etikos klausimais, sprendžiant iškilusius ginčus, konfliktines situacijas tarp medikų, medikų ir pacientų;

85.3. Teikia rekomendacijas apie etiškai tinkamą ir teisingą pacientų atranką gydyti, kai įstaigos galimybės yra ribotos.

86. Medicinos etikos komisijos posėdžius šaukia pirmininkas esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

87. Medicinos etikos komisija gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

88. Medicinos etikos komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

89. Medicinos etikos komisija savo darbe vadovaujasi medicinos etikos komisijos nuostatais, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas.

## **XI. ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA**

90. Įstaigos turtą sudaro teisės aktų nustatyta tvarka dalininkų perduotas ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai (lėšos) ir kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

91. Turtą įstaiga naudoja įstatuose numatyta tvarka užtikrinti ir plėtoti.

92. Įstaiga gali perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ar užtikrinti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, tik leidus visuotiniam dalininkų susirinkimui.

93. Įstaigos lėšų šaltiniai:

93.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos;

93.2. Dalininkų skirtos lėšos;

93.3. Valstybės ar savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

93.4. Valstybės ar savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

93.5. Valstybės investicinių programų lėšos;

93.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

93.7. Lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sveikatos priežiūros sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;

93.8. Lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;

93.9. Lėšos gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

93.10. Skolintos lėšos;

93.11. Pajamos už išnuomotą ar parduotą įstaigos turtą;

93.12. Kitos teisėtai įgytos lėšos.

94. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat ir kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Jei šias lėšas perduodamas asmuo nurodymų nepateikė, tuomet šias lėšas įstaiga naudoja savo veiklai vykdyti teisės aktų numatyta tvarka. Įstaiga privalo šias lėšas laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei to reikalauja lėšas perdavęs asmuo. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose.

95. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklais.

96. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems viešosios veiklos tikslams siekti.

97. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

## **XII. ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ**

98. Įstaigos atliekamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Viešųjų įstaigų, Sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose numatytos institucijos.

99. Įstaigos administracija privalo pateikti dalininkams, valstybės ir savivaldybės kontrolės bei kitoms teisės aktuose numatytoms kontroliuojančioms institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

100. Įstaiga paskiria atsakingus asmenis už finansų kontrolę, kurios metu užtikrinama, kad lėšos būtų naudojamos pagal paskirtį, tinkamai laiku įtraukiamos į apskaitą, priimti sprendimai vykdomi laiku ir teisėtai, perkant prekes ir paslaugas, vadovaudamasi viešųjų pirkimų tvarka.

## **XIII. ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITA**

101. Informacija apie įstaigos veiklą pateikiama įstaigos dalininkams vieną kartą per metus metinės veiklos ataskaitoje.

102. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registru ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje. Jeigu įstaiga interneto svetainės neturi, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti įstaigos buveinėje.

103. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

103.1. Informacija apie įstaigos veiklos tikslus, pobūdį ir veiklos rezultatus per finansinius metus;

103.2. Įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

103.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal išlaidų rūšis;

103.4. Informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

103.5. Įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

103.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

103.7. Įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

103.8. Duomenys apie įstaigos vadovą, įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos vadovo išmokoms;

103.9. Įstaigos išlaidos kolegialių organų kiekvieno nario darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos kolegialių organų narių išmokoms;

103.10. Įstaigos išlaidos išmokoms su įstaigos dalininku susijusiems asmenims, nurodytiems Viešųjų įstaigų



įstatyme.

104. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

#### **XIV. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMAS**

105. Inicijatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas, kolegialūs organai ir visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

106. Įstaigos įstatatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

107. Įstatų keitimai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

#### **XV. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

108. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę bei administraciją ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal įstaigos įstatus ir įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose.

109. Filialų skaičius neribojamas. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

110. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje. Filialas gali turėti subsąskaitas.

111. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito įstaigos vadovui ir kitiems patariamiesiems organams.

112. Įstaigos filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu.

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

114. Filialo veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

#### **XVI. ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

115. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai ir kiti pranešimai, su kuriais pagal Lietuvos Respublikos įstatymus arba šiuos įstatus būtina supažindinti visus įstaigos dalininkus ir kitus asmenis išsiunčiami jiems ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo nutarimo priėmimo arba pranešimo parengimo dienos. Sprendimai ir pranešimai siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Ši taisyklė netaikoma įstaigų pranešimams apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą.

116. Įstaigos pranešimai ir skelbimai, kurie pagal įstatymus ir įstatus turi būti skelbiami viešai, spausdinami dienraštyje „Kauno diena“.

117. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai. Už pranešimų ir skelbimų turinį bei paskelbimą atsako ir juos pasirašo įstaigos vadovas.

#### **XVII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

118. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti iš įstaigos visą pageidaujamą informaciją apie įstaigos veiklą ir finansinę padėtį.

119. Įstaiga, gavusi dalininko prašymą dėl dokumentų ar kitos informacijos pateikimo, per 10 dienų raštu pateikia prašomą informaciją ar dokumentus.

120. Dalininkui teikiamų dokumentų kopijos turi būti atitinkamai patvirtintos, o lydraštis pasirašytas įstaigos vadovo.

#### **XVIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

121. Įstaigos vadovo parengta metinė veiklos ataskaita yra vieša ir turi būti skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga savo buveinėje turi sudaryti sąlygas susipažinti su įstaigos praeitų metų veiklos ataskaita. Tuo tikslu įstaigoje turi būti speciali ataskaitos kopija, ant kurios paskutinio lapo antros pusės susipažinęs asmuo pažymi apie susipažinimą.

122. Ataskaita turi būti pateikta fiziniam asmeniui arba juridinio asmens atstovui, veikiančiam pagal įgaliojimą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo raštiško reikalavimo gavimo.

123. Ataskaitą susipažinti pateikia įstaigos vadovas ar kitas jo įgaliotas įstaigos darbuotojas. Ataskaitos išdavimas susipažinti ir jos priėmimas po susipažinimo turi būti fiksuojamas žurnale, užrašant datą, valandą ir minutę, kada ir kam išduota ataskaita ir kada iš ko priimta.

124. Susipažinti su ataskaita skiriama iki 2 valandų laiko.

125. Asmenims susipažįstant su įstaigos ataskaita turi dalyvauti bent vienas įstaigos darbuotojas. Kopijuoti ataskaitą su ja susipažįstantiems asmenims draudžiama.

#### **XIX. ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

126. Įstaiga gali būti pertvarkyta, reorganizuota ir likviduota Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.