

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2010 m.	Leipkūnių 116.
Kodas	191340469

Viešosios įstaigos

KLAIPĖDOS JŪRININKŲ LIGONINĖS

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Klaipėdos jūrininkų ligoninė (toliau tekste – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau tekste – LNSS) iš valstybės turto ir lėšų įsteigta viešoji asmens sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytą pirminę, antrinę ir tretinę asmens sveikatos priežiūrą pagal sutartis su užsakovais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstatų, Viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais ir teisės aktais.
4. Įstaiga yra ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.
5. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.
6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
7. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

8. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, kokybiškai teikti medicinos paslaugas, taip pat teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas jūrininkams, karinių jūrų pajėgų, bei kitiems krašto apsaugos kariams.
9. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti kvalifikuotas ir specializuotas pirminės, antrinės ir tretinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas visos Lietuvos gyventojams bei užsieniečiams, Klaipėdos apskrities, Klaipėdos miesto gyventojams. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje ir pacientų namuose.
10. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys ir rūšys:
 - 10.1. Nemokamos pirminės, antrinės ir tretinės sveikatos priežiūros (ambulatorinės ir stacionarinės) teikimas apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu asmenims, kurie kreipėsi į įstaigą su sveikatos priežiūros įstaigų siuntimais.
 - 10.2. Mokamų asmens sveikatos priežiūros (ambulatorinių ir stacionarinių) paslaugų teikimas.
 - 10.3. Būtiniosios medicinos pagalbos teikimas.
 - 10.4. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 10.4.1. Ligoninių veikla - 86.10;
 - 10.4.2. Bendrosios paskirties ligoninių veikla - 86.10.10;
 - 10.4.3. Reabilitacijos ligoninių veikla - 86.10.30;
 - 10.4.4. Specializuotųjų ligoninių veikla - 86.10.20;
 - 10.4.5. Slaugos ligoninių veikla - 86.10.40;
 - 10.4.6. Medicininės ir odontologinės praktikos veikla - 86.2;
 - 10.4.7. Bendrosios praktikos gydytojų veikla - 86.21;
 - 10.4.8. Gydytojų specialistų veikla - 86.22;
 - 10.4.9. Odontologijos praktikos veikla - 86.23;
 - 10.4.10. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla - 86.90;

- 10.4.11. Viduriniojo medicinos personalo paslaugos teikiamos ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
- 10.4.12. Kraujo perpylimo įstaigų ir kraujo bankų veikla - 86.90.20;
- 10.4.13. Medicinos laboratorijų veikla - 85.14.30;
- 10.4.14. Aukštasis mokslas - 85.4;
- 10.4.15. Stacionarinė slaugos įstaigų veikla - 87.10;
- 10.4.16. Stacionarinė protiškai atsilikusių, psichikos ligonių, sergančiųjų priklausomybės ligomis globos veikla - 87.20;
- 10.4.17. Greitosios pagalbos veikla - 86.90.40;
- 10.4.18. Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla - 88.
- 10.5. Kita, įstatymais neuždrausta veikla, kuri siekia sudaryti kuo geresnes, palankesnes sąlygas pacientų gydymuisi, darbo terapijai ir poilsiui, pagerintų aptarnaujančio personalo darbo ir poilsio sąlygas, konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas ir kt.):
 - 10.5.1. Restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla - 56.1;
 - 10.5.2. Pagaminto valgio tiekimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla - 56.2;
 - 10.5.3. Variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma - 77.1;
 - 10.5.4. Atliekų surinkimas, tvarkymas ir šalinimas; medžiagų atgavimas - 38;
 - 10.5.5. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas - 85.59;
 - 10.5.6. Daržovių auginimas atviraime grunte - 01.12.30;
 - 10.5.7. Daržovių auginimas uždaraime grunte - 01.13.40;
 - 10.5.8. Gėlių auginimas - 01.19.10;
 - 10.5.9. Sėklavaisių ir kaulavaisių auginimas - 01.24;
 - 10.5.10. Kitų vaismedžių, uogakrūmių ir riešutmedžių vaisių auginimas - 01.25;
 - 10.5.11. Vaisių ir daržovių perdirbimas ir konservavimas - 10.3;
 - 10.5.12. Vaisių, uogų ir daržovių sulčių gamyba - 10.32;
 - 10.5.13. Kitas vaisių ir daržovių perdirbimas ir konservavimas - 10.39;
 - 10.5.14. Darbo drabužių siuvimas - 14.12;
 - 10.5.15. Kitų viršutinių drabužių siuvimas - 14.13;
 - 10.5.16. Kitų drabužių siuvimas ir drabužių priedų gamyba - 14.19;
 - 10.5.17. Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos - 18.1;
 - 10.5.18. Čiuzinių gamyba - 31.03;
 - 10.5.19. Karšto vandens tiekimas - 35.30.20;
 - 10.5.20. Vandens tiekimas gyventojams - 36.00.30;
 - 10.5.21. Viešbučių ir panašių laikinųjų buveinių veikla - 55.1;
 - 10.5.22. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas - 82.30;
 - 10.5.23. Bibliotekų ir archyvų veikla - 91.01;
 - 10.5.24. Muziejų veikla - 91.02;
 - 10.5.25. Fizinės gerovės užtikrinimo veikla - 96.04.
- 11. Jeigu veiklai, numatyti įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti.

III. ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA

12. Fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie šiuose įstatuose numatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

13. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

14. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami

inašų vertę patvirtinantys dokumentai.

15. Dalininkas turi teisę dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose; susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie įstaigos veiklą; gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente; šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė; kitas įstatymuose nustatytas teises.

16. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

17. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui - vyriausiajam gydytojui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat nurodomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turta.

18. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku prašymą, turi per 30 dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos vadovas per 5 dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

19. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo, tampa įstaigos dalininku, perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

IV. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

20. Apie savo sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, o taip pat - perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

21. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

22. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 5 dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti įstaigos dalininkams.

V. DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA

23. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

24. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

24.1. Pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą.

24.2. Turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo aktą.

25. Perdavimo aktą pasirašo turta perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turta,

įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

VI. ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

26. Viešosios įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas viešosios įstaigos vadovas - vyriausiasis gydytojas. Įstaigoje taip pat yra sudaromi kolegialūs organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba, medicinos etikos taryba.

27. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys viešosios įstaigos dalininkais. Jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs, tai kiekvienas dalininkas visuotiniame susirinkime turi po vieną balsą. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, įnašo vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

28. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

28.1. Keičia įstaigos įstatus.

28.2. Nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles.

28.3. Skiria ir atleidžia įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas.

28.4. Sudaro kolegialius organus.

28.5. Tvirtina metinę finansinę atskaitomybę.

28.6. Nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą.

28.7. Priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo.

28.8. Priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo.

28.9. Priima sprendimą pertvarkyti įstaigą.

28.10. Priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

28.11. Priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo.

28.12. Skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

28.13. Nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką.

28.14. Priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę.

28.15. Sprendžia kitus sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teises aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai paskirtus klausimus.

29. Šių įstatų 29.7 - 29.10 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime balsų dauguma.

30. Įstaigos vadovas - vyr. gydytojas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teises. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

31. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą dienraštyje „Klaipėda“ arba raštu turi pranešti kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniame visuotiniame dalininkų susirinkime privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

33. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis

nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar organo narys.

34. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotinio dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai.

35. Jei įstaigoje yra vienintelis dalininkas jis vadinamas įstaigos savininku, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

36. Įstaigos vadovas yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Jį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina ir skiria nuobaudas dalininkai. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Darbo sutartį su įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.

37. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, jo kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, vykdyti.

38. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareiginiais nuostatais.

39. Įstaigos vadovas organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

40. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

40.1. Rengti įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas.

40.2. Organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus.

40.3. Įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus.

40.4. Atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose.

40.5. Užtikrinti įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą.

40.6. Nustatyti įstaigos struktūrą, darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas.

40.7. Tvirtinti įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus.

40.8. Sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą. Jei įstaiga valdo, naudoja valstybei ir/ar savivaldybėms nuosavybės teise priklausantį turtą ir juo disponuoja, vidaus ir kontrolės sistema turi būti kuriama, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus ir audito įstatymo nuostatas.

40.9. Atstovauti įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

40.10. Rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

41. Įstaigos stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

42. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš 2 visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtų atstovų, 2 savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirtų atstovų, 1 profesinės sąjungos paskirto atstovo. Jei įstaigoje nėra profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.

43. Į 43 punkte nurodytų institucijų vadovus įstaigos vadovas registruotu laišku kreipiasi su prašymu deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą. Gavęs atsakymus, per 30 dienų įstaigos vadovas turi sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą stebėtojų tarybai sudaryti.

44. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda pasibaigus ją sudariusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui ir atlieka savo funkcijas iki bus išrinkta nauja stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Stebėtojų taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja pirmininkas ir bent vienas narys. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas, kuriuos tvirtina stebėtojų taryba.

45. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti stebėtojų tarybos narius, kuriuos yra delegavusi. 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, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja subjektas, delegavęs ir atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.

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

47. Stebėtojų tarybos kompetencija:

47.1 Analizuoti įstaigos veiklą.

47.2 Išklausyti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą.

47.3. Stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms ir pareikšti savo nuomonę dalininkui.

48. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių, filialų gydytojų. Gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos vadovas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Įstaigos gydymo tarybą sudaro ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas pagal įstaigos vadovo pateiktus pasiūlymus.

49. Įstaigos gydymo taryba:

49.1. Svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus.

49.2. Periodiškai rengia klinikines konferencijas.

49.3. Svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

50. Gydymo taryba svarstomais klausimais teikia rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba jį gali pateikti dalininkams.

51. Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos vadovas - vyriausiasis gydytojas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Įstaigos slaugos tarybą sudaro ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas pagal įstaigos vadovo pateiktus pasiūlymus.

52. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Svarstomais klausimais slaugos taryba gali pateikti rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus įstaigos

administracijai. Jei administracija su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba jį gali teikti dalininkams.

53. Gydyimo tarybos ir slaugos tarybos nuostatus tvirtina įstaigos vyriausiasis gydytojas.

54. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija iš 12 narių, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisiją sudaro ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas pagal įstaigos vadovo pateiktus pasiūlymus.

VII. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

55. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas ir dalininkai. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

56. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre dienos.

VIII. ĮSTAIGOS FILIALIŲ IR ATSOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

57. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti įstaigos interesams ir juos ginti. Sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus įstaigos vardu.

58. Sprendimą steigti filialų ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Be kitų įstatymų ar įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo arba atstovybės:

58.1. Pavadinimas.

58.2. Buveinė.

58.3. Veiklos tikslai.

58.4. Valdymo organas ir jo kompetencija.

58.5. Veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas.

59. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu įstaigos vardu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

60. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

61. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

IX. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

62. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

63. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

63.1. Informacija apie įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus.

63.2. Viešosios įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

63.3. Viešosios įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus.

63.4. Informacija apie viešosios įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus.

63.5. Viešosios įstaigos išlaidos per finansinius metus.

63.6. Viešosios įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

64. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

X. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA. LEIDINYS, KURIAME SKELBIAMA VIEŠA INFORMACIJA

65. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami dienraštyje „Klaipėda“ arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

66. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.

Įstatus pasirašė:

2010 m. *lapkvičio 14 d.*

Jonas Selge