

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO MIESTO GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS STOTIES ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kauno miesto greitosios medicinos pagalbos stotis (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais ir šiais įstatais. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas taikomas tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymui.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos buveinė – Pramonės pr. 33, LT-51271 Kaunas.
5. Įstaigos steigėja (savininkė) yra Kauno miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė).
6. Įstaiga yra paramos gavėja.
7. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINYS, SRITYS IR RŪŠYS

8. Įstaigos veiklos tikslas – stiprinti Lietuvos gyventojų sveikatą ir teikti kokybiškas sveikatos priežiūros ir kitas paslaugas, nurodytas Įstaigos licencijoje.
9. Įstaigos veiklos uždavinys – organizuoti ir teikti sveikatos priežiūros paslaugas.
10. Įstaigos veiklos sritys:
 - 10.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas;
 - 10.2. kita įstatymų nedraudžiama veikla, susijusi su Įstaigos tikslų įgyvendinimu.
11. Įstaigos veiklos rūšys:
 - 11.1. greitosios pagalbos veikla (86.90.40);
 - 11.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);
 - 11.3. gydytojų specialistų veikla (86.22);
 - 11.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
 - 11.5. vidurinio medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

11.6. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);

11.7. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);

11.8. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (94.99);

11.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

11.10. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialiujų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.39).

12. Teisės aktų nustatytais atvejais Įstaiga gali vykdyti tam tikrą veiklą tik gavusi teisės aktų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios teisės aktuose yra numatytos kaip būtinosios veiklos sąlygos.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

13. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nupirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

14. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

14.1. Pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas.

14.2. Asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

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

15. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

15.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, asmuo raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data.

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

16. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 14.3 papunktyje nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 15.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus,

atsižvelgdamas atitinkamai į šių įstatų 14.3 papunkčio nuostatas ar 15.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 15.2 papunkčio nuostatas.

17. Atlikus šių įstatų 16 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKŲ TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

18. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

19. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

19.1. Pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą.

19.2. Materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas pagal turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius. Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VI SKYRIUS

STEIGĖJO (SAVININKO) KOMPETENCIJA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA, TEISĖS IR PAREIGOS

20. Savivaldybė yra Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas savininku. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

21. Įstaigos savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės administracijos direktorius vienasmeniškai, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus, kai Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimui priimti būtinas Savivaldybės tarybos pritarimas ar konkretaus klausimo sprendimas yra priskirtas Savivaldybės tarybos kompetencijai.

22. Įstaigos savininkas ar jo įgaliotas asmuo sprendžia visus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26d. nutarime Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir

neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“, šiuose įstatuose ir kituose teisės aktuose savininko kompetencijai priskirtus klausimus.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

23. Įstaigos organai:

23.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas;

23.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius.

24. Kolegialūs organai:

24.1. stebėtojų taryba;

24.2. gydymo taryba;

24.3. slaugos taryba.

VIII SKYRIUS

KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, ŠIŲ ORGANŲ SUDARYMO IR NARIŲ KEITIMO TVARKA

25. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – stebėtojų taryba) sudaroma penkeriems metams.

26. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

26.1. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą;

26.2. patarti Įstaigos savininkui Įstaigos veiklos klausimais.

27. Stebėtojų taryba sudaroma ir jos sudėtis keičiama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

28. Stebėtojų tarybos sudėtį nustato Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas. Atsistatydinus stebėtojų tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams atstovaujamoje institucijoje, teisės aktų nustatyta tvarka vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.

29. Stebėtojų tarybos kompetencija:

29.1. analizuoja Įstaigos veiklą;

29.2. išklauso Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

29.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Įstaigos organizuotuose konkursuose padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti ir pareiškia Įstaigos savininkui savo nuomonę;

29.4. derina Įstaigos direktoriaus pateiktą Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašą;

29.5. vykdo kitas pareigas, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

30. Stebėtojų tarybai vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir stebėtojų tarybos sekretorius išrenkami iš stebėtojų tarybos narių pirmo posėdžio metu.

31. Pirmą stebėtojų tarybos posėdį organizuoja ir kviečia narius Įstaigos direktorius.

32. Stebėtojų tarybos posėdžius, išskyrus 31 punkte nurodytą atvejį, šaukia ir jiems pirmininkauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Jei stebėtojų tarybos pirmininkas nedalyvauja posėdyje, jo funkcijas atlieka stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas.

33. Įstaigos gydymo taryba (toliau – gydymo taryba) sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Atsistatydinus gydymo tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams direktoriaus įsakymu vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.

34. Gydymo taryba sudaroma penkeriems metams Įstaigos direktoriaus įsakymu. Gydymo tarybai vadovauja gydymo tarybos pirmininkas. Gydymo tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir gydymo tarybos sekretorius išrenkami iš gydymo tarybos narių pirmo posėdžio metu. Gydymo tarybos pirmininku negali būti Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

35. Gydymo taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klinikines konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininkui.

36. Gydymo tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises ir pareigas nustato Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintas gydymo tarybos darbo reglamentas, kuris gali būti keičiamas gydymo tarybos pasiūlymu.

37. Įstaigos slaugos taryba (toliau – slaugos taryba) sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų.

38. Slaugos taryba sudaroma penkeriems metams Įstaigos direktoriaus įsakymu. Slaugos tarybai vadovauja slaugos tarybos pirmininkas. Slaugos tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir slaugos tarybos sekretorius išrenkami iš slaugos tarybos narių pirmo posėdžio metu. Slaugos tarybos pirmininku negali būti Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

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

40. Slaugos tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises ir pareigas nustato Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintas slaugos tarybos darbo reglamentas, kuris gali būti keičiamas slaugos tarybos pasiūlymu.

41. Už veiklą stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybose jos nariams neatlyginama.

42. Stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybų nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus atlikdami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

44. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos savininkas.

45. Įstaigos direktorius:

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

45.2. nustato darbuotojų etatus, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, sprendžia kitus darbo santykių klausimus;

45.3. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais ir suderinęs su stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarką, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

45.4. tvirtina Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas ir pareiginius nuostatus, kitus vidaus dokumentus;

45.5. gali kreiptis į savininką dėl neefektyviai dirbančios Įstaigos, jos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

45.6. pagal kompetenciją leidžia įsakymus;

45.7. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis atlikti tas funkcijas, kurios priklauso Įstaigos direktoriaus kompetencijai;

45.8. teikia savininkui (dalininkams) derinti Įstaigos valdymo struktūrą;

45.9. turi kitų teisių ir pareigų, kurias nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

46. Įstaigos direktorius atsako už:

46.1. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

46.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registrui ir visuotiniam dalininkų susirinkimu;

46.3. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

46.4. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje;

46.5. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Įstaigos buveinėje sudarymą;

46.6. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

46.7. pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;

47.8. Įstaigos dalininkų apskaitą;

46.9. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

46.10. paslaugų kokybės užtikrinimo ir gerinimo veiklą, įskaitant ir vidaus medicininio audito veiklą;

46.11. kitus veiksmus, kurie yra Įstaigos direktoriui numatyti teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

47. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindai (priežastys):

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

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

47.3. 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 treji metai;

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

47.5. asmuo yra įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys;

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

47.7. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

47.8. 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 treji metai;

47.9. 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 treji metai;

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

47.11. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas, asmuo pateikė suklastotus dokumentus arba nusišė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

48. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

48.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos direktorius turi teisę dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime, kuriame sprendžiamas jo atšaukimo klausimas;

48.2. Įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau, kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo dėl Įstaigos direktoriaus galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo vieta, laikas, Įstaigos direktoriaus galimo atšaukimo priežastis ir pažymima, kad Įstaigos direktorius turi teisę ne vėliau, kaip likus 3 darbo dienoms iki susirinkimo, pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

48.3. Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus motyvuotą nutarimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

X SKYRIUS

ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

49. Įstaigos įstatai keičiami Įstaigos savininko sprendimu Įstaigos direktoriaus, kolegialaus patariamojo organo ar Įstaigos savininko iniciatyva.

50. Pakeistus Įstaigos įstatus pasirašo Įstaigos savininko, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

51. Pakeisti Įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

PADALINIŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

52. Įstaiga gali turėti skyrių, filialų ir kitų struktūrinių padalinių, atstovybių Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir vadovą. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos įstatus ir Įstaigos direktoriaus suteiktus įgaliojimus. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

53. Įstaigos atstovybės ir filialai steigiami ir likviduojami Įstaigos savininko sprendimu. Įstaigos savininkas tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus.

54. Įstaigos filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

55. Įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius taip pat turi teisę organizuoti struktūrinių padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

56. Įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

57. Įstaigos savininko 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 Įstaigos savininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį jis yra nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

58. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija Įstaigos savininkui pateikiama neatlygintinai.

XIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

59. Įstaigos pranešimai visuomenei teisės aktų nustatyta tvarka skelbiami spaudoje arba VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

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

61. Už pranešimų turinį ir paskelbimą atsako Įstaigos direktorius.

XIV SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA, ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

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

63. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – savivaldybės turtas) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima Savivaldybės taryba. Įstaiga negali šio savivaldybės 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.

64. Be kitų Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytų pagrindų, turto patikėjimo sutartis nutrūksta pasibaigus Įstaigos veiklai, kuriai vykdyti buvo perduotas turtas.

65. Įstaiga Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, kai yra savivaldybės institucijos, perdavusios turtą patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį, rašytinis sutikimas, priima sprendimus dėl valstybės ar savivaldybių nekilnojamųjų daiktų, kurie jai perduoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti.

66. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

66.2. dalininkų (savininko) skirtos lėšos;

66.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

66.4. valstybės investicijų programų lėšos;

66.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

66.8. skolintos lėšos;

66.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

66.10. Valstybinio sveikatos fondo ir Savivaldybės sveikatos fondo lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

66.11. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su partneriais;

66.12. kitos teisėtai įgytos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo ir iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmatas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

68. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga atlieka, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

69. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstaigos įstatuose numatyta veiklai. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose Įstaigos lėšų sąskaitose.

70. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatyta ir įstatymų neuždrausti veiklai.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

72. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris), kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš pareigų Įstaigos direktorius. Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį gali atlikti kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

73. Įstaigos buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, finansų ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

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

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

75. Įstaiga gali būti reorganizuojama ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

2022 birželio 16.

Viešosios įstaigos Kauno miesto greitosios
medicinos pagalbos stoties direktorius

Nerijus Mikelionis