ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2018 - gruodžio - 23
Kodas 302480323

Viešoji įstaiga

„Tėviškės namai"

ĮSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1.1. **Viešoji įstaiga "Tėviškės namai"** (toliau vadinama Įstaiga arba Viešoji įstaiga) - tai vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymu, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos sistemos, Sveikatos draudimo ir kitais įstatymais, Lietuvos standartais, taip pat tarptautiniais ir užsienio šalių standartais, įteisintais Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka, Lietuvos medicinos ir higienos normomis, patvirtintomis sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Sveikatos priežiūros metodika, patvirtinta Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei šios Įstaigos steigiamuoju aktu įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas - tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą.

1.2. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Pagal savo prievoles Įstaiga atsako jai nuosavybės teise priklausančiu turtu.

1.3. Įstaigos pavadinimas – **Viešoji įstaiga „Tėviškės namai"**.

1.4. Įstaigos teisinė forma – **viešoji įstaiga.**

1.5. Įstaiga įsteigta neribotam veiklos laikui.

1.6. Įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.

1.7. Įstaiga gali būti paramos gavėja.

1.8. Jeigu įstaigos įstatuose numatytai veiklai užsiimti įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tai įstaiga tokią licenciją (leidimą) turi gauti ir imtis tam tikros rūšies veiklos gali tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją (leidimą).

II. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS RŪŠYS

2.1. **Įstaigos pagrindinis tikslas** – būti modernia paliatyvios, socialinės pagalbos ir globos srityje bendradarbiaujančia įstaiga, teikti kokybiškas socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas bei užtikrinti kuo geresnę visapusiška pagalba sunkiomis bei nepagydomomis progresuojančiomis ligomis sergantiems pacientams ir jų šeimų nariams, pegerinti šių pacientų ir jų šeimos narių gyvenimo kokybę, tenkinti gyvybinius poreikius (fizinius, psichologinius, socialinius, dvasinius), sudaryti poreikius atitinkančias gyvenimo sąlygas; užtikrinti teisių įgyvendinimą, ypatingą dėmesį skiriant psichologinei bei socialinei adaptacijai, padedant spręsti paciento ir jo šeimos fizines, psichosocialines ir dvasines problemas, pagal galimybes padėti įveikti socialinę atskirtį, integruotis į bendruomenę.

2.2. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla.

2.3. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai yra :

2.3.1. teikti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, maitinimo organizavimo, aprūpinimo būtiniausiomis priemonėmis, transporto organizavimo, socikultūrines paslaugas, asmens higienos ir priežiūros paslaugų organizavimą bei kitas bendrąsias paslaugas;

2.3.2. organizuoti ir teikti specializuotas socialines paslaugas, taip pat slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugas įstaigoje ar pacientų namuose;

2.3.3. teikti ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės pagalbos, globos ir priežiūros paslaugas teikiamas asmens namuose, Įstaigoje.

2.3.4. teikti nespecializuotas ir kvalifikuotas asmens sveikatos priežiūros paslaugas namuose, viešose vietose, darbovietėse ir kt.

2.3.5. teikti pirminius gyvybinius žmogaus poreikius užtikrinančias paslaugas ir tenkinti psichologines, socialines, buitines, kultūrines ir dvasines kiekvieno asmens reikmes, užtikrinant pasirinkimo teisę realizuojant asmeninius poreikius, savo teises dalyvauti savipagalbos, saviraiškos, savęs aktyvinimo procese ir bendruomenės centro vidaus gyvenime bei bendruomenės ir savanoriškoje veikloje.

2.4. Įstaigos pagrindinės veiklos rūšys, pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

47.78 Kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
47.78.10 Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba
47.79 Naudotų daiktų mažmeninė prekyba parduotuvėse
49.31 Keleivių vežimas miesto arba priemiestiniu sausumos transportu
49.31.10 Keleivių vežimas autobusais mieste ar priemiestyje
49.32 Taksi veikla
49.39 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas
52.21.20 Automobilių stovėjimo aikštelių eksploatavimas
55 Apgyvendinimo veikla
55.10 Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla
55.20 Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla
55.20.20 Vaikų poilsio stovyklų veikla
55.30 Poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla
55.90 Kita apgyvendinimo veikla

56.10 Restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla
56.2 Pagaminto valgio tiekimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla
56.21 Pagaminto valgio tiekimas renginiams
56.29 Kitų maitinimo paslaugų teikimas
64.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, finansinių paslaugų veikla, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą
68.20 Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas
84.12 Sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas
86 Žmonių sveikatos priežiūros veikla
86.10 Ligoninių veikla
86.10.10 Bendrosios paskirties ligoninių veikla
86.10.20 Specializuotųjų ligoninių veikla
86.10.30 Reabilitacijos ligoninių veikla
86.10.40 Slaugos ligoninių veikla
86.21 Bendrosios praktikos gydytojų veikla
86.22 Gydytojų specialistų veikla
86.90 Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla
86.90.10 Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikiamas ligoniams ne ligoninėse
87.10 Stacionarinė slaugos įstaigų veikla
87.30 Stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla
87.90 Kita stacionarinė globos veikla
88.10 Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla
88.91 Vaikų dienos priežiūros veikla
88.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla
90.0 Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla
90.01 Scenos pastatymų veikla
90.02 Scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla
90.03 Meninė kūryba
90.04 Meno įrenginių eksploatavimo veikla
91.01 Bibliotekų ir archyvų veikla
91.02 Muziejų veikla
93.11 Sporto įrenginių eksploatavimas
94.9 Kitų narystės organizacijų veikla
94.99 Kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla
96.03 Laidotuvių ir su jomis susijusi veikla
96.04 Fizinės gerovės užtikrinimo veikla
97.00 Namų ūkių, samdančių namų ūkio personalą, veikla
98.10 Privačių namų ūkių veikla, susijusi su savoms reikmėms tenkinti skirtų nediferencijuojamų gaminių ar reikmenų gamyba
98.20 Privačių namų ūkių veikla, susijusi su savoms reikmėms tenkinti skirtų nediferencijuojamų paslaugų teikimu

2.5. Įstaiga taip pat turi teisę verstis kita šiuose įstatuose nenumatyta įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.

III. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams, kitiems teisės aktams ir veiklos tikslams:
3.1.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą ir antspaudą;
3.1.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
3.1.3. gauti labdarą ir paramą;
3.1.4. teikti mokamas paslaugas;
3.1.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
3.1.6. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais.
3.1.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
3.1.8. vykdyti sutartinius darbus ir nustatyti jų kainą,
3.1.9. atidaryti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse,
3.1.10. reorganizuotis, steigti įstatymais nustatyta tvarka nesiekiančias pelno organizacijas, įmones, labdaros ir paramos fondus,
3.1.11. teikti paramą ir labdarą, bei gauti paramą iš Lietuvos Respublikos fizinių ir juridinių asmenų, užsienio valstybių, užsienio valstybių fizinių ir juridinių asmenų, tarptautinių organizacijų vadovaujantis Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka,
3.1.12. nustatyti tarptautinius ryšius, keistis specialistais,
3.1.13. įstoti į nesiekiančių pelno organizacijų asociacijas, taip pat ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje,
3.1.14. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla.

3.2. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.

3.3. Įstaiga privalo:
3.3.1. būti atvira visuomenei;
3.3.2. teikti paslaugas socialinėje, sveikatos priežiūros, kultūros, sporto, savanorystės ir kitose įstatymu nedraudžiamose srityse;
3.3.3. naudoti Įstaigos lėšas pagal paskirtį;
3.3.4. pagal įstatymų reikalavimus organizuoti ir užtikrinti kokybiškų įstatuose numatytų paslaugų atlikimą;
3.3.5. turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;
3.3.6. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka.

3.4. Įstaigai neleidžiama:
3.4.1.gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;
3.4.2. neatlygintinai perduoti Viešosios įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Viešosios įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus LR Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 9 dalyje numatytą atvejį;
3.4.3. skolintis pinigų iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens už palūkanas;
3.4.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Įstaigos dalininkais gali būti fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę Įstaigai įnašą ir turi dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

4.2. Jei visi įnašai į Įstaigos dalininkų kapitalą yra vieno juridinio ar fizinio asmens, šis asmuo yra Įstaigos savininkas. Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

4.3. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
4.3.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
4.3.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
4.3.3. 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, šiems Įstaigos įstatams arba teisingumo, protingumo ar sąžiningumo principams;
4.3.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti Įstaigos organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją;
4.3.5. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

4.4. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, neviršijančią jo (dalininko) kapitalo dalies, jeigu sumokėjus likviduojamos Įstaigos skolas lieka Įstaigos turto; Dalininkams grąžinamas turtas paskirstomas proporcingai jų įnašų vertei. Likus nepaskirstyto turto, jis perduodamas kitiems juridinių asmenų registre įregistruotiems viešiesiems juridiniams asmenims, kuriuos nustato visuotinis dalininkų susirinkimas ar teismas, priėmęs sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą.

4.5. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

4.5.1. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, įsipareigojantis įnešti įnašą.

4.5.2. asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui 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 numatomas 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 pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertinto turto vertinimo ataskaita, jei numatoma Įstaigai perduoti materialųjį turtą;

4.5.3. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių 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 10 dienų turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų. Sprendimas priimamas paprasta susirinkimo dalyvių balsų dauguma;

4.5.4. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai perduoda Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą;

4.5.5. dalininkui įnašą perduodant Įstaigai, įnašo vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašo vertę patvirtinantis dokumentas.

4.6. Įstaigos dalininko teisių perdavimo kitiems asmenims tvarka:

4.6.1. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises.
4.6.2. Kiekvienas dalininkas turi teisę perleisti dalininko teises kitiems asmenims tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą.
4.6.3. Pirmumo teisę įsigyti perleidžiamas dalininko teises turi Viešosios įstaigos dalininkai.
4.6.4. 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, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovui per 10 dienų turi informuoti kitus dalininkus. Visuotinis dalininkų susirinkimas per 30 dienų nuo pranešimo gavimo dienos turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą perleisti dalininko teises.
4.6.5. Dalininkui fiziniam asmeniui mirus, pripažinus jį neveiksniu arba likvidavus juridinį asmenį, esantį dalininku, dalininko teisės ir pareigos įstatymų nustatyta tvarka atitenka subjektų teisių perėmėjams.

4.6.6. Asmuo, pagal sandorį įgijęs dalininko teises, turi pateikti Įstaigos vadovui dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinančio dokumento kopiją.

4.6.7. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinančio dokumento kopiją, per 3 darbo dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

4.6.8. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 10 dienų šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

4.7. Įstaigos dalininkų (steigėjo) įnašų perdavimo Įstaigai tvarka:

4.7.1. Įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

4.7.2. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

4.7.2.1. pinigai pervedami į Įstaigos sąskaitą;

4.7.2.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo-priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

4.7.3. Viešosios įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Dalininko įneštas turtas įvertinamas eurais, trisdešimt eurų vertės įneštas turtas suteikia dalininkui atitinkamai vieną balsą.

4.7.4. Kai yra vienas dalininkas (savininkas) dalininko įnašas Įstaigai perduodamas dalininko (savininko) sprendimu.

4.7.5. Dalininkų (savininko) įnašus perduodant Įstaigai didinamas dalininkų (savininko) kapitalas Įstaigoje, įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o dalininkui (savininkui) išduodamas dalininko pažymėjimas.

V. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYMAS

5.1. Viešoji įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

5.2.. Viešoji įstaiga turi šiuos valdymo organus:
5.2.1. visuotinį dalininkų susirinkimą,
5.2.2. Įstaigos vadovą.

5.3. Dalininkų susirinkimo sprendimu ir Įstaigos vadovo siūlymu, taip pat tuomet, kai to reikalaujama pagal galiojančius įstatymus ir kitus teisės aktus, Įstaigoje gali būti sudaromi ir kiti kolegialūs organai: paliatyvios pagalbos taryba, gydymo taryba, slaugos taryba ir medicinos etikos komisija ir pan.

5.4. Viešojoje įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas (vyriausias buhalteris) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

5.5. Įstaigos vadovo ir vyriausiojo finansininko (vyriausio buhalterio) pareigų negali eiti tas pats asmuo bei asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais (tėvai, įtėviai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, taip pat sutuoktinio broliai, seserys, tėvai ir vaikai).

VI. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

6.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas (Viešosios įstaigos savininkas) turi šias teises ir pareigas:
6.1.1. tvirtinti, keisti, papildyti Įstaigos įstatus;
6.1.2. nustatyti paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, jeigu jie nenustatyti kitų valstybės ir savivaldybės institucijų;
6.1.3. organizuoti viešąjį konkursą Viešosios įstaigos vadovo pareigoms ir tvirtinti šio konkurso nuostatus;
6.1.4. sudaryti darbo sutartį su Įstaigos vadovu, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas, nutraukti darbo sutartį įstatymų nustatyta tvarka;
6.1.5. nustatyti Įstaigos vadovo, valdymo organų ir revizoriaus (auditoriaus) atlyginimus;
6.1.6. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
6.1.7. priimti naujus dalininkus; sutikti arba motyvuotai atsisakyti sutikti dėl dalininko teisių perleidimo;
6.1.8. nustatyti Įstaigai, filialams privalomas veiklos užduotis;
6.1.9.. tvirtinti pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą, kvalifikacinius reikalavimus ir konkurso organizavimo taisykles;
6.1.10. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
6.1.11. tvirtinti Įstaigos veiklos strategiją;
6.1.12. nustatyti ar pavesti Įstaigos vadovui nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir priemonėms, normatyvus;
6.1.13. tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę;
6.1.14. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Viešosios įstaigos veiklą;

6.1.15. priimti sprendimą dėl Viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
6.1.16. priimti sprendimą dėl Viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
6.1.17. priimti sprendimą pertvarkyti Viešąją įstaigą;
6.1.18. priimti sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
6.1.19. skirti ir atleisti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejai sprendimą likviduoti Viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
6.1.20. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
6.1.21. nustatyti Viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
6.1.22. priimti sprendimą dėl Viešosios įstaigos audito ir rinkti audito įmonę;
6.1.23. spręsti kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

6.2. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia ir organizuoja Įstaigos vadovas. Dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Įstaigos vadovas ir dalininkai. Dėl inicijuojamo dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai pateikia Įstaigos vadovui pareiškimą su darbotvarkės klausimais ir informaciją bei dokumentus, reikalingus pranešimui apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą parengti.

6.3. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:
6.3.1. Įstaigos pavadinimas, buveinė ir kodas;
6.3.2. susirinkimo data, laikas ir vieta (adresas);
6.3.3. susirinkimo darbotvarkė;
6.3.4. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai.

6.4. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkėje numatyta atleisti iš pareigų Įstaigos vadovą, į ją atitinkamai turi būti įtrauktas naujo Įstaigos vadovo rinkimo klausimas.

6.5. Pranešimas apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti įteiktas kiekvienam dalininkui pasirašytinai ar išsiųstas internetinėmis ryšio priemonėmis ne vėliau kaip likus 10 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.

6.6. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyksta, apie pakartotinį dalininkų susirinkimą dalininkams turi būti pranešta šių įstatų 6.5. straipsnyje nustatytu būdu ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki šio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip praėjus 5 dienoms ir ne vėliau kaip praėjus 15 dienų nuo neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.

6.7. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių įstatų 6.5. ir 6.6 straipsniuose nustatytų terminų, jeigu visi dalininkai su tuo raštiškai sutinka.

6.8. Apie dokumentus, patvirtinančius, kad dalininkams buvo pranešta apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, būtina informuoti susirinkimo pradžioje.

6.9. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusiu, kai jame dalyvauja dalininkai, kuriems priklausančios dalys suteikia daugiau kaip 1/2 visų balsų. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu. Jei kvorumo nėra, visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas neįvykusiu ir turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų suširinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę ir kuriam netaikomas kvorumo reikalavimas.

6.10. Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras. Slaptas balsavimas yra privalomas visiems dalininkams klausimais, dėl kurių nors vienas dalininkas pageidauja slapto balsavimo ir jeigu tam pritaria dalininkai.

6.11. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau dalininkų balsų už negu prieš, jeigu šie įstatai nenustato didesnės daugumos. Jei Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar atšaukiamas jos likvidavimas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

6.12. Kai yra vienas dalininkas (savininkas) jo sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

6.13. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami dalininkų registravimo sąraše. Šiame sąraše turi būti nurodytas balsų skaičius, kurį kiekvienam dalininkui suteikia jo turima dalis. Dalininkų registravimo sąrašą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

6.14. Eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kasmet ne vėliau kaip per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.

6.15. Dalininko įneštas turtas įvertintas trisdešimt eurų suteikia dalininkui atitinkamai vieną balsą. Viešosios įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

6.16. Dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininko susirinkimo sprendimams. Jeigu dalininkų susirinkimo nutarimą pasirašo visi nariai, tai protokolas gali būti nerašomas.

VII. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVAS

7.1. Viešosios įstaigos santykiuose su kitais asmenimis Viešosios įstaigos vardu veikia Viešosios įstaigos vadovas, kuris savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, visuotinių dalininkų susirinkimų sprendimais, šiais įstatais ir pareiginiais nuostatais.

7.2. Įstaigos vadovo teisės ir pareigos:
7.2.1. turi teisę veikti Įstaigos vardu ar įgalioti kitus asmenis vykdyti jo kompetencijai priskirtas funkcijas;
7.2.2. turi teisę nustatyti darbuotojų pareigybes, etatus, priimti į darbą ir iš jo atleisti Įstaigos darbuotojus, sudaryti su jais darbo sutartis bei jas nutraukti, nustatyta tvarka darbuotojus skatinti;
7.2.3. turi teisę nustatyti Įstaigos vidinę struktūrą;
7.2.4. turi teisę rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;
7.2.5. turi teisę tvirtinti Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas ir pareiginius nuostatus, darbo reglamentą, vidaus organizacinę valdymo struktūrą, skyrių darbo nuostatus, nustatyti ir tvirtinti vidaus kontrolės tvarką, Įstaigos vadovo pavaduotojų darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
7.2.6. kreiptis į visuotinių dalininkų susirinkimą dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos, Įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo, teikti visuotinių dalininkų susirinkimui ir Stebėtojų tarybai Įstaigos reorganizavimo projektus;

7.2.7. turi teisę tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir darbo užmokesčio fondo tvarką, neviršijant visuotinių dalininkų susirinkimo patvirtinto darbo užmokesčio fondo;
7.2.8. privalo atsakyti už perduoto panaudos pagrindu bei Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
7.2.9. turi teisę Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus;
7.2.10. turi teisę atstovauti Įstaigai teisme ir kitose institucijose;
7.2.11. gavus steigėjo (visuotinių dalininkų susirinkimo) nutarimą, turi teisę pasirašyti sutartis dėl Įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo;
7.2.12. privalo organizuoti Įstaigos veiklą, rengti Įstaigos veiklos planus ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis ir atsakyti už jos uždavinių vykdymą;
7.2.13. privalo vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti Įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas;
7.2.14. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, pranešimą steigėjui (visuotiniam dalininkų susirinkimui) apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose;
7.2.15. turi teisę nustatyti paslaugų, darbų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas, jeigu to nenumato Lietuvos Respublikos įstatymai arba jei tai nėra visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija;
7.2.16. turi teisę atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
7.2.17. turi teisę teikti klausimus svarstyti Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui ar Stebėtojų tarybai;
7.2.18. turi teisę atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;
7.2.19. įstatymų nustatyta tvarka ir laiku privalo teikti steigėjui (visuotiniam dalininkų susirinkimui) Įstaigos veiklos ir finansinę ataskaitą;
7.2.20. įstatymų nustatyta tvarka ir laiku privalo teikti steigėjui (visuotiniam dalininkų susirinkimui) Įstaigos vadovo veiklos ataskaitą;
7.2.21. privalo įgyvendinti steigėjo (visuotinio dalininkų susirinkimo) priimtus sprendimus;
7.2.22. privalo užtikrinti Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
7.2.23. turi teisę turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams;
7.2.24. privalo atsakyti už Įstaigos personalo sukomplektavimą, teikiamų paslaugų kokybę, prieinamumą;
7.2.25. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus kitiems asmenims toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, vykdyti.

7.3. Viešosios įstaigos vadovą skiria ir atleidžia, jo darbo sutarties sąlygas nustato visuotinis dalininkų susirinkimas. Viešosios įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje sutartyje nenustatyta kitaip. Sutartį su Viešosios įstaigos vadovu pasirašo susirinkimo įgaliotas asmuo. Su Įstaigos vadovu turi būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

7.4. Viešosios įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Viešosios įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių metų Viešosios įstaigos veiklos ataskaitą bei kitą reikiamą informaciją darbotvarkės klausimams svarstyti.

7.5. Viešosios įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka įstatymais patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus, jei tokie yra nustatyti. Viešosios įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.

VIII. KITI PATARIAMIEJI VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

8.1. Įstaigos vadovas remiantis įstatymų nustatytais reikalavimais ar geros patirties praktika inicijuoja kitų Įstaigos patariamųjų valdymo organų kaip paliatyvios pagalbos, gydymo, slaugos tarybų ir kitų darinių sudarymą.

8.2. Patariamųjų valdymo organų narių darbas neapmokamas.

8.3. Įstaigos patariamieji valdymo organai gali būti sudaromi iš Įstaigos padalinių ir filialų specialistų. Juos sudaro ir atšaukia Įstaigos vadovas.

8.4. Patariamųjų valdymo organų narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką nustato patariamųjų valdymo organų darbo nuostatai, kuriuos tvirtina steigėjas (visuotinis dalininkų susirinkimas).

IX. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

9.1. Viešoji įstaiga turi teisę steigti filialus ir atstovybes.

9.2. Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo klausimus sprendžia, nuostatus tvirtina steigėjas arba visuotinis dalininkų susirinkimas.

9.3. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

9.4. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiamos, jų veikla nutraukiama steigėjo arba visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

9.5. Įstaigos filialas yra Įstaigos struktūrinis padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Padalinys nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal Įstaigos prievoles.

9.6. Atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir teisę atstovauti Įstaigos interesams bei juos ginti, sudaryti sandorius, įstatymų ir atstovybės nuostatų nustatyta tvarka atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu. Atstovybė nėra juridinis asmuo, todėl Įstaiga atsako pagal atstovybės prievoles ir atstovybė atsako pagal Įstaigos prievoles

X. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR NAUDOJIMO TVARKA

10.1. Įstaigos lėšų šaltiniai:
10.1.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;
10.1.2. Dalininkų piniginiai įnašai ir kitu būdu skiriamos lėšos;
10.1.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;
10.1.4. valstybės ir savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
10.1.5. valstybės investicinių programų lėšos;
10.1.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
10.1.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
10.1.8. lėšos už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų nustatytas mokamas paslaugas;

10.1.9. lėšos, gaunamos kaip, parama, dovana, taip pat lėšos, gautos pagal testamentą;
10.1.10. Švietimo ir mokslo ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;
10.1.11. skolintos lėšos;
10.1.12. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;
10.1.13. kredito įstaigų palūkanos, mokamos už juose saugomas lėšas;
10.1.14. Įstaigai priklausančių įmonių ir įmonių, kurių dalininkas yra Įstaiga, pelnas;
10.1.15. kitos teisėtai įgytos lėšos.

10.2. Dalininkai turtą Įstaigai neatlygintinai perduoda panaudos pagrindais įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Pagal panaudos sutartį perduotas turtas naudojamas ir valdomas įstatymų nustatyta ir sutartyje nustatyta tvarka tik Įstaigos įstatuose numatytai veiklai užtikrinti. Įstaigos turtas yra atskirtas nuo jo dalininkų turto.

10.3. Įstaiga turi teisę atsisakyti priimti iš potencialių rėmėjų lėšas ar turtą, jeigu tuo naudodamiesi rėmėjai ar jų grupė gali daryti įtaką Įstaigos veiklai savo ar kitų asmenų naudai.

10.4. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, apskrities viršininku, rajono savivaldybe, savivaldybės administracija.

10.5. Kiekvienais finansiniais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina asignavimų valdytojas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

10.6. Lėšas, gautas kaip paramą taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai.

10.7. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:
10.7.1. Įstaigos įstatuose numatytai veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;
10.7.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;
10.7.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
10.7.4. naujoms technologijoms įsigyti ir įdiegti;
10.7.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;
10.7.6. Įstaigos darbuotojų skatinimui ir materialinei pagalbai nelaimės atveju (jei Įstaigoje yra darbo užmokesčio ekonomija ir nėra uždelsto įsiskolinimo).

10.8. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
10.8.1 dalininkų kapitalas;
10.8.2 pelnas (nuostolis) ;
10.8.3 perkainojimo rezervas;
10.8.4 rezervai iš pelno;
10.8.5 kitos teisėtai įgytos lėšos.

10.9. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

10.10. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

10.11. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su Įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas.

10.12. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

10.13. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami Įstaigos nuostoliai.

10.14. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

10.15. Viešoji įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas laiko atskiroje sąskaitoje ir sudaro išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja.

10.16. Viešoji įstaiga iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gautas lėšas laiko Įstaigos atskiroje lėšų sąskaitoje.

10.17. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti gali tik raštiškai leidus steigėjui arba visuotiniam dalininkų susirinkimui.

10.18. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatytai veiklai užtikrinti. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti dalininkams.

10.19. Įstaiga gali įsigyti ilgalaikio ir trumpalaikio turto. Įsigyjant turto iš valstybinio privalomojo sveikatos draudimo fondo ar valstybės bei savivaldybių biudžeto, ar sveikatos fondų lėšų, yra taikomi Viešojo pirkimo įstatyme numatyti apribojimai.

10.20. Įstaigos turtas naudojamas Įstaigos įstatuose numatytai veiklai užtikrinti ir plėtoti. Dalininkų turtą, perduotą Įstaigai, Įstaiga naudoja ir valdo pagal sudarytas su dalininku sutartis įstatymų ir sutartyse nustatyta tvarka ir tik Įstaigos įstatuose numatytai veiklai užtikrinti.

XI. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

11.1. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka įstatymuose nurodytos institucijos.

11.2. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

11.3. Įstaigos administracija privalo pateikti valstybės, savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su Įstaigos veikla susijusius, dokumentus. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

11.4. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti gali būti renkamas revizorius (revizijos komisija). Revizoriaus (revizijos komisijos) rinkimo tvarką ir jo darbo reglamentą nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

XII. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

12.1. Įstaigos reorganizavimas – tai Įstaigos, kaip juridinio asmens, pertvarkymas be likvidavimo procedūros. Įstaiga gali būti reorganizuojama jungiant arba skaidant ją, vadovaujantis Lietuvos

Respublikos civiliniu kodeksu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigai reorganizuoti rengiamas projektas, kurį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

12.2. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama.

12.3. Įstaigos likvidavimo pagrindu gali būti:
12.3.1. steigėjo arba visuotinio dalininkų (jei be steigėjo yra ir kiti dalininkai) susirinkimo sprendimas likviduoti Įstaigą, priimtas šių įstatų nustatyta tvarka;
12.3.2. teismo, steigėjo arba visuotinio dalininkų (jei be steigėjo yra ir kiti dalininkai) susirinkimo sprendimas likviduoti Įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.

12.4. Institucija, nutarusi likviduoti Įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos Įstaigos administracija ir kiti valdymo organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius. Įstaigos likvidatorius turi Įstaigos vadovo teises ir pareigas. Įstaigos valdymo organų funkcijas atlieka likvidatorius. Jis atstovauja likviduojamai Įstaigai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teisme ir kitais atvejais.

12.5. Sudarius Įstaigos likvidavimo aktą, apie Įstaigos likvidavimą viešai skelbiama du kartus ne mažesniu kaip vieno mėnesio intervalu.

12.6. Likvidatorius yra atsakingas Įstaigai ir steigėjui arba visuotiniam dalininkų (jei be steigėjo yra ir kiti dalininkai) susirinkimui už nuostolius, kurie atsirado dėl jo kaltės.

12.7. Likviduotos Įstaigos dokumentai perduodami saugoti archyvui Archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

XIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO STEIGĖJUI (VISUOTINIAM DALININKŲ SUSIRINKIMUI) IR VISUOMENEI TVARKA

13.1. Įstaigos steigėjui arba visuotinio dalininkų (jei be steigėjo yra ir kiti dalininkai) susirinkimui pareikalavus, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo Įstaigos steigėją (dalininką) supažindinti su Įstaigos metinės finansinės atskaitomybės dokumentais, Įstaigos veiklos ataskaitomis, visuotinių dalininkų (jei tokie yra) susirinkimų protokolais, kita Įstaigos informacija, kuri yra vieša, taip pat su dokumentais, kuriais įforminti Įstaigos organų sprendimai.

13.2. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija steigėjui (dalininkams) turi būti pateikiama neatlygintinai.

13.3. Įstaigos vadovas privalo parengti ir pateikti steigėjui arba eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui (jei toks yra) praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša.

13.4. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:
13.4.1. informacija apie Įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
13.4.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
13.4.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;
13.4.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą, ilgalaikį turtą per finansinius metus;
13.4.5. Įstaigos išlaidos ir jų pagrindimas per finansinius metus;
13.4.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
13.4.7. apie Įstaigoje vykdomą veiklą, gyventojams teikiamas paslaugas Įstaiga ne rečiau kaip du kartus metuose skelbia rajono spaudoje;

13.4.8. gali būti ir kita informacija, kurią nustato steigėjas arba visuotinis dalininkų susirinkimas.

XIV. PRANEŠIMŲ SKELBIMO, INFORMACIJOS PATEIKIMO VISUOMENEI IR ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

14.1. Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir šių įstatų numatytais atvejais Viešosios įstaigos pranešimai ir informacija skelbiami ta tvarka, kurią nustato įstatymai ir Viešosios įstaigos įstatai.

14.2. Viešus pranešimus Viešoji įstaiga skelbia laikraštyje "Alytaus naujienos". Viešosios įstaigos pranešimai skelbiami Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitais teisės aktais nustatytais terminais.

14.3. Viešosios įstaigos vadovo pasibaigus finansiniams metams ir visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtinta Viešosios įstaigos veiklos ataskaita yra viešа. Viešoji įstaiga turi sudaryti visuomenei, bet kuriam fiziniam ar juridiniam asmeniui, sąlygas buveinėje ar kitais būdais su šia ataskaita susipažinti.

14.4. Įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu ne mažiau kaip 2/3 balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti Viešosios įstaigos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

Visuotinio dalininkų susirinkimo vardu: Jonas Eimantas Balaika Jonas Eimantas Balaika

2018 m. liepos 11 d.