

PATVIRTINTA
Sveikatos apsaugos ministro
2014 m. lapkričio 28 d.
įsakymu Nr. V-1247

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS KAUNO LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Respublikinė Kauno ligoninė (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

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

3. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, firminį ženklą, sąskaitas bankuose.

4. Įstaiga yra paramos gavėja ir labdaros davėja.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos savininkė yra Lietuvos Respublikos valstybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Sveikatos apsaugos ministerija (toliau – įstaigos savininkas). Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

7. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Pagal prievoles ji atsako tik savo turtu. Įstaigos savininkas pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už įstaigos savininko įsipareigojimus.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

10. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas yra vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais organizuoti ir teikti kokybiškas ir kvalifikuotas sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos gyventojams ir kitiems asmenims teisės aktų nustatyta tvarka bei gerinti Lietuvos gyventojų ir kitų asmenų sveikatą, sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, kokybiškai teikti medicinos paslaugas integruojant sukauptą šiuolaikinį mokslo, studijų ir klinikinės praktikos potencialą.

11. Įstaigos veiklos uždaviniai – organizuoti ir teikti stacionarines ir ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas, diegti Europos Sąjungos standartus.

12. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis – asmens sveikatos priežiūros paslaugų, nurodytų įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje, teikimas.

13. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymais neuždrausta ūkine komercine veikla, susijusia su įstaigos veiklos tikslų pasiekimu.

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

III SKYRIUS

ISTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama įstatuose nurodytus uždavinius įstaiga turi teisę:

- 15.1. turėti sąskaitas bankuose;
- 15.2. turėti savo firminį ženklą;
- 15.3. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, valdyti, naudoti ir disponuoti juo Lietuvos Respublikos teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
- 15.4. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;
- 15.5. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 15.6. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 15.7. stoti į asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
- 15.8. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 15.9. pagal kompetenciją skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla, ir juos organizuoti;
- 15.10. nustatyti teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus paslaugos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų reguliuojamų kainų;
- 15.11. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;
- 15.12. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei tai neprieštarauja įstatymui, gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 15.13. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti.

16. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardytomis teisėmis, įstaiga privalo:

- 16.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
- 16.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
- 16.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
- 16.4. draustis civilinės atsakomybės draudimu už pacientams padarytą žalą;
- 16.5. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;
- 16.6. pildyti ir saugoti pacientų gydymo stacionare istorijas, asmens sveikatos istorijas, kitą medicinos dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms įstatymų nustatyta tvarka;
- 16.7. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;
- 16.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
- 16.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

16.10. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

16.11. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir įstaigos savininkui;

16.12. mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

16.13. nenusižengti Lietuvos Respublikos įstatymams, poįstatyminiams aktams, geriems papročiams ir bendriems žmogiškos moralės principams.

17. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams bei neprieštarauja įstaigos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams.

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

18. Asmuo gali tapti nauju dalininku įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka jį priėmus dalininku.

19. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, išsipareigojantis įnešti įnašą. Dalininko įnašo dydis turi būti ne mažesnis negu 20 proc. nuo panaudos būdu perduoto turto ir turto, apskaityto įstaigos balanse, vertės, nurodytos turto vertinimo ataskaitoje, atliktoje nepriklausomų ekspertų. Įnašų skaičius neribojamas.

20. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

20.1. asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą. Prašyme turi būti nurodomi duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti nauju įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), pareikštas 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) ir įnašo perdavimo įstaigai terminas;

20.2. įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų kreiptis į įstaigos savininką dėl sprendimo priėmimo kartu pateikiant įstaigos savininkui įstatų 20.1 papunktyje nurodytą informaciją;

20.3. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Neatsižvelgiant į tai, ar jis taps dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės. Jei minėti asmenys nedalyvauja dalininkų susirinkime, jiems esami dalininkai arba jų pavedimu įstaigos vadovas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų raštu praneša apie priimtą sprendimą;

20.4. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą, kuris turi būti ne mažesnis, nei numatytas šių įstatų 20 punkte. Įnašą dalininkai privalo perduoti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sprendimo priėmimo. Neperdavęs įnašo per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, dalininkas laikomas nepriimtu.

21. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

21.1. Asmuo apie tai, kad įgijo dalininko teises, 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;

21.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

22. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

23. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

23.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turta perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti nepriklausomų ekspertų sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius iki turto perdavimo įstaigai dienos. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis;

23.3. dalininkui perdavus įstaigai įnašus, atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir išduodami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

24. Įstaigos organai:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui;

24.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas (generalinis direktorius).

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS, DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA IR SUŠAUKIMO TVARKA

25. Įstaigos dalininkų teises, įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) kompetenciją, sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

26. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

26.1. keisti įstaigos įstatus;

26.2. priimti sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

26.3. priimti sprendimą dėl įstaigos naujų dalininkų priėmimo;

26.4. nustatyti paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, jeigu jie nenustatyti Sveikatos apsaugos ministerijos;

26.5. detalizuoti įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

26.6. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

26.7. detalizuoti LNSS viešosios įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

26.8. priimti sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

- 26.9. priimti sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 26.10. priimti sprendimą pertvarkyti įstaigą;
- 26.11. priimti sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 26.12. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 26.13. nustatyti įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 26.14. tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 26.15. priimti sprendimą dėl įstaigos metinių ataskaitų rinkinio audito ir renka audito įmonę;
- 26.16. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 26.17. priimti sprendimą steigti filialus ar nutraukti jų veiklą;
- 26.18. organizuoti viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus, sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį (įstatų 37 punktą), taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;
- 26.19. analizuoti įstaigos veiklą, veikti valstybės ir įstaigos naudai, laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nuostatų;
- 26.20. nustatyti privalomas veiklos užduotis;
- 26.21. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, arba pavesti juos patvirtinti pačiai įstaigai;
- 26.22. spręsti kitus visuotiniam dalininkų susirinkimui įstatymais ir kitais teisės aktais priskirtus klausimus.
27. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas.
28. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas informuoja dalininkus ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos, pranešime nurodydamas susirinkimo darbotvarkę. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Pranešimas gali būti siunčiamas registruotu laišku, elektroninių ryšių priemonėmis arba įteikiamas pasirašytinai. Sutikimai pridedami prie susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
29. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki dalininkų susirinkimo dienos.
30. Dalininko balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.
31. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Sveikatos apsaugos ministerijos atstovo balsas.
32. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam įstaigos vadovas privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę, metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus poveikis.
33. Dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąrašė. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.
34. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip dviejų trečdalių visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:
- 34.1. sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 34.2. sprendimą pertvarkyti įstaigą;
- 34.3. sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.
35. Dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininko susirinkimo sprendimams.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

36. Administracijai vadovauja įstaigos vadovas – generalinis direktorius, kuris į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Kandidatas, pretenduojantis į įstaigos vadovo (generalinio direktoriaus) pareigas, turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, įstaigos dalininkų sprendimais ir pareigybės aprašymu (pareigine instrukcija).

37. Darbo sutartį su įstaigos vadovu įstaigos vardu sudaro ir ją nutraukia visuotinio dalininko susirinkimo įgaliojimas. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atšaukti įstaigos vadovą, su įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

38. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

38.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis bei valdžios institucijomis;

38.2. atsižvelgiant į patvirtintą pareigybių sąrašą, nustatyti darbuotojų etatų skaičių, teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, juos skatinti arba jiems skirti drausmines nuobaudas;

38.3. atsakyti už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių metų įstaigos veiklos ataskaitą;

38.4. pateikti informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą;

38.5. vykdyti įstaigos veiklos planus, įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;

38.6. spręsti organizacinius, ūkinius, finansinius klausimus, užtikrinti saugias ir sveikas įstaigos darbuotojų darbo sąlygas;

38.7. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui;

38.8. atstovauti arba įgalioti kitus asmenis atstovauti įstaigai teismuose, kitose institucijose, santykiuose su kitais asmenimis;

38.9. atidaryti ir uždaryti įstaigos sąskaitas bankuose;

38.10. veikti įstaigos vardu ar įgalioti kitus asmenis vykdyti jo kompetencijai priskirtas funkcijas;

38.11. suderinus su stebėtojų taryba, patvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

38.12. leisti įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams;

38.13. atsakyti už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

38.14. tvirtinti įstaigos vidaus tvarkos taisykles, skyrių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

38.15. rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

38.16. užtikrinti įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir apsaugą;

38.17. įstaigos vardu sudaryti sutartis su asmenimis veiklos klausimais ar įgalioti tai atlikti kitus asmenis;

38.18. pranešti dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;

38.19. organizuoti viešus konkursus įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtinti viešo konkurso nuostatus;

38.20. gavus rašytinį visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

38.21. naudoti laisvas įstaigos lėšas sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

38.22. informuoti įstaigos savininką apie neefektyviai dirbančius įstaigos padalinius ir filialus;

38.23. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikoje galiojantiems įstatymams ir kitiems teisės aktams.

39. Įstaigos vadovas atsako už:

39.1. finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą;

39.2. praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitos, atitinkančios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme keliamus reikalavimus, parengimą, vertinant veiklos ekonominį, socialinį ir pagal įstaigos veiklos tikslus kitokį poveikį, bei ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo viešosios įstaigos veiklos ataskaitos pateikimą Juridinių asmenų registru ir paskelbimą įstaigos interneto svetainėje;

39.3. visuotinio dalininkų (savininko) susirinkimo sušaukimą;

39.4. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

39.5. pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;

39.6. įstaigos dalininkų registravimą;

39.7. informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;

39.8. viešos informacijos paskelbimą;

39.9. kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJA

40. Įstaigos administracija yra privalomas įstaigos valdymo organas. Administracija organizuoja ir valdo įstaigos veiklą. Įstaigos administraciją sudaro įstaigos generalinis direktorius, atskirų veiklos sričių direktoriai ir (ar) kiti įstaigos vidaus dokumentuose nurodyti įstaigos darbuotojai.

41. Administracija padeda įstaigos vadovui organizuoti įstaigos veiklą, svarsto ir sprendžia įstaigos veiklos ir plėtros, paslaugų kokybės, investicinių programų vykdymo, darbo drausmės ir darbo saugos bei sanitarinės higienos, įstaigos ekonominės, finansinės, ūkinės veiklos ir būklės bei kitus klausimus.

42. Administracijos veikla reglamentuojama administracijos darbo reglamentu, kurį tvirtina įstaigos vadovas.

X SKYRIUS

PATARIAMIEJI ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

43. Įstaigoje sudaromi šie patariamieji organai:

43.1. stebėtojų taryba;

43.2. gydymo taryba;

43.3. slaugos taryba;

43.4. medicinos etikos komisija.

44. Stebėtojų taryba sudaroma įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

45. Stebėtojų taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams, veikiantis pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

46. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų įstaigos steigėjo (steigėjų) bendru sprendimu paskirtų atstovų; vieno Kauno miesto savivaldybės tarybos paskirto tarybos nario; vieno Kauno miesto savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo ir įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto vieno atstovo.

47. Jei įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.

48. Stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina įstaigos vadovas.

49. Į stebėtojų tarybos sudėtį negali įeiti asmenys, kurie yra įstaigos valdymo organų nariai, dirbantys valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasose, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

50. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu išpėjęs stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.

51. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:

51.1. institucijos, delegavusios savo atstovą į stebėtojų tarybą, sprendimu;

51.2. stebėtojų tarybos nario prašymu;

51.3. įstaigos darbuotojų visuotinio susirinkimo išrinktas atstovas – darbuotojų visuotinio susirinkimo nutarimu;

51.4. įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos nutarimu, jeigu ji buvo delegavusi savo atstovą.

52. Vietoj atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario atitinkama jį delegavusi institucija deleguoja naują narį.

53. Stebėtojų tarybos kompetencija:

53.1. analizuoti įstaigos veiklą;

53.2. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

53.3. suderinti įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

54. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

54.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą darbo reglamente numatytoms funkcijoms atlikti;

54.2. sudaryti ekspertų komisijas Stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;

54.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigos administracijai ir dalininkams.

55. Su stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą stebėtojų taryboje nemokama.

56. Stebėtojų taryba visų narių balsų dauguma renka stebėtojų tarybos pirmininką.

57. Stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdžiai. Posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, darbotvarkę sudaro, jiems pirmininkauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos sprendimai yra teisėti, jeigu juos priimant dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų jos narių.

58. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Įstaigos gydymo taryba yra patariamasis organas, sudaromas iš 15 – 25 įstaigos gydytojų, įstaigos vadovo įsakymu. Gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos vadovas arba jo įgaliotas darbuotojas. Gydymo taryba veikia pagal įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą.

60. Gydymo tarybos kompetencija:

60.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

60.2. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų bei pirmojo lygio įrangos įsigijimo klausimus;

60.3. siūlyti įstaigos vadovui sudaryti įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

60.4. analizuoti gydymo kokybę ir klaidas;

60.5. tikrinti įstaigos vadovo įsakymų ir nurodymų vykdymą, kaupti ir analizuoti įstaigos filialų (padalinių) ir kitų struktūrinių vienetų bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas;

60.6. analizuoti specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę ir teikti įstaigos vadovui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo tobulinimo;

60.7. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus, atsižvelgiant į statistinius ir ekonominius duomenis ir rodiklius;

60.8. aptarti pradedančiųjų dirbti gydytojų ruošimąsi praktinei veiklai;

60.9. nagrinėti sanitarinio epidemiologinio režimo problemas – analizuoti tyrimų ir gydymo planų vykdymą, sutartinių įsipareigojimų bei programų vykdymą, svarstyti medicininės dokumentacijos pildymo kokybės klausimus;

60.10. rengti konferencijas ir seminarus gydymo klausimais.

61. Gydymo tarybos pirmininkas organizuoja gydymo tarybos darbą, rengia posėdžius ir jiems vadovauja, sudaro gydymo tarybos planą, kurį teikia tvirtinti įstaigos vadovui (tuo atveju, jei gydymo tarybai pirmininkauja ne įstaigos vadovas).

62. Gydymo tarybos pirmininkas šaukia posėdžius, tvirtina darbotvarkę, pasirašo gydymo tarybos priimtus sprendimus, užtikrina gautos informacijos konfidencialumą, teikia informaciją apie posėdžiuose priimtus sprendimus, išvadas bei pasiūlymus įstaigos vadovui.

63. Pagrindinė gydymo tarybos veiklos forma – posėdžiai. Gydymo tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.

64. Kviečiami į posėdį asmenys, gydymo tarybos nariai informuojami iš anksto apie posėdžio laiką, vietą ir svarstomus klausimus.

65. Gydymo tarybos posėdyje svarstomi tie klausimai, kurie yra įtraukti į gydymo tarybos posėdžio darbotvarkę.

66. Gydymo tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų gydymo tarybos narių.

67. Gydymo tarybos sprendimai yra teisėti, jei už juos balsuoja ne mažiau kaip pusė dalyvavusių narių. Sprendimai priimami balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia gydymo tarybos pirmininko balsas.

68. Posėdžiai yra protokoluojami, protokolą rašo gydymo tarybos narys gydymo tarybos pirmininko pavedimu, protokolą pasirašo gydymo tarybos pirmininkas ir protokolą surašęs asmuo. Posėdžio išvados pateikiamos įstaigos vadovui.

69. Gydymo tarybos narių darbas neapmokamas.

70. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba turi teisę jį pateikti dalininkams.

71. Įstaigos vadovas įsakymu gali atšaukti paskirtus gydymo tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

71.1. nutraukus darbo sutartį;

71.2. gydymo tarybos nario prašymu;

71.3. kitais atvejais.

72. Gydymo tarybos nariai turi teisę gauti informaciją apie svarstomą klausimą, pareikšti savo nuomonę bei pasiūlymus svarstoma tema, susipažinti su gydymo personalo darbu kituose padaliniuose ir filialuose.

73. Už netinkamą gydymo tarybos funkcijų atlikimą gydymo tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

74. Įstaigos slaugos taryba yra patariamasis organas, sudaromas iš 15 – 25 įstaigos slaugos specialistų įstaigos vadovo įsakymu. Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos vadovas arba jo įgaliotas darbuotojas. Slaugos taryba veikia pagal įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą.

75. Slaugos tarybos kompetencija:

75.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus – siūlyti perspektyvias ligonių slaugymo kryptis, numatyti jų realizavimo būdus;

75.2. analizuoti slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlyti įvairias kvalifikacijos kėlimo formas;

75.3. organizuoti slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus jai tobulinti;

75.4. nagrinėti pacientų skundus, susijusius su slaugos kokybe, priimti sprendimus šiuo klausimu;

75.5. svarstyti kitus su slauga susijusius klausimus.

76. Slaugos tarybos pirmininkas organizuoja slaugos tarybos darbą, rengia posėdžius ir jiems vadovauja, sudaro slaugos tarybos planą, kurį teikia tvirtinti įstaigos vadovui (tuo atveju, jeigu slaugos tarybai pirmininkauja ne įstaigos vadovas).

77. Slaugos tarybos pirmininkas šaukia posėdžius, tvirtina darbotvarkę, pasirašo slaugos tarybos priimtus sprendimus, užtikrina gautos informacijos konfidencialumą, teikia informaciją apie posėdžiuose priimtus sprendimus, išvadas bei pasiūlymus įstaigos vadovui.

78. Pagrindinė slaugos tarybos veiklos forma – posėdžiai. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kartą per ketvirtį.

79. Kviečiami į posėdį asmenys, slaugos tarybos nariai informuojami iš anksto apie posėdžio laiką, vietą ir svarstomus klausimus.

80. Slaugos tarybos posėdyje svarstomi tie klausimai, kurie yra įtraukti į slaugos tarybos posėdžio darbotvarkę.

81. Slaugos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų slaugos tarybos narių.

82. Slaugos tarybos sprendimai yra teisėti, jei už juos balsuoja ne mažiau kaip pusė dalyvavusių narių. Sprendimai priimami balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas.

83. Posėdžiai yra protokoluojami, protokolą rašo slaugos tarybos narys slaugos tarybos pirmininko pavedimu, protokolą pasirašo slaugos tarybos pirmininkas ir protokolą surašęs asmuo. Posėdžio išvados pateikiamos įstaigos vadovui.

84. Slaugos tarybos narių darbas neapmokamas.

85. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas nesutinka su pasiūlymais, slaugos taryba turi teisę pateikti siūlymus dalininkams.

86. Įstaigos vadovas įsakymu gali atšaukti paskirtus slaugos tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

86.1. nutraukus darbo sutartį;

86.2. slaugos tarybos nario prašymu;

86.3. kitais atvejais.

87. Slaugos tarybos nariai turi teisę gauti informaciją apie svarstomą klausimą, pareikšti savo nuomonę bei pasiūlymus svarstoma tema, susipažinti su slaugos personalo darbu kituose padaliniuose ir filialuose.

88. Už netinkamą slaugos tarybos funkcijų atlikimą slaugos tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

89. Medicinos etikos komisija stebi ir kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų, ir padeda spręsti kilusias medicinos etikos problemas. Medicinos etikos komisija veikia vadovaudamasi Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais pavyzdiniais medicinos etikos komisijos nuostatais.

90. Medicinos etikos komisijos nariams už darbą nemokama.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ, SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ BEI KITŲ DARRBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

91. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

92. Sveikatos priežiūros specialistai ir kiti darbuotojai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

IŠTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA. DISPONAVIMO IŠTAIGOS TURTU TVARKA

93. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

93.2. dalininkų piniginiai įnašai;

93.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

93.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

93.5. lėšos iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicinių programų lėšos;

93.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

93.7. lėšos, gautos iš asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;

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

93.9. asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

93.10. lėšos už įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais nustatytas suteiktas mokamas paslaugas;

93.11. skolintos lėšos;

93.12. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą įstaigos turtą;

93.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

94. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo bei valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina įstaigos vadovas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

95. Įstaiga lėšas, gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), lėšas, gautas pagal testamentą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusio ar lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose.

96. Įstaigos pajamos paskirstomos šia tvarka:

96.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

96.2. įstatymų numatytiems mokesčiams;

96.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

96.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

96.5. patalpų remontui ir priežiūrai;

96.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

96.7. įstaigos darbuotojų skatinimo premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

97. Įstaigos dalininkai (savininkas) turtą įstaigai gali perduoti panaudos pagrindu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

98. Gautų pajamų įstaiga negali skirstyti dalininkams.

99. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose numatyti ir įstatymų neuždraustai veiklai vykdyti.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

100. Įstaigos finansinę veiklą įstatymų nustatyta tvarka kontroliuoja valstybės ar savivaldybių institucijos, valstybinė ir teritorinės ligonių kasos, su kuriomis įstaiga yra sudariusi sutartis. Kontroliuoti įstaigos medicininę veiklą turi teisę Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytos institucijos pagal savo kompetenciją. Šioms valstybės institucijoms įstaigos administracija privalo pateikti jų reikalaujamus su įstaigos finansine ar medicinine veikla betarpiškai susijusius dokumentus.

101. Įstaiga veikia pagal įstaigos kokybės vadybos sistemą.

102. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas. Vyriausiojo finansininko (apskaitos vedimo) funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

103. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti ir metų ūkinės-finansinės veiklos patikrinimui atlikti renkamas auditorius ar audito įmonė teisės aktų nustatyta tvarka.

104. Auditoriaus ar audito įmonės skyrimo tvarką ir darbo reglamentą nustato įstaigos dalininkai (savininkas).

105. Valstybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

106. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas ir įstaigos dalininkai (savininkas). Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, įstatai išdėstomi nauja redakcija. Įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

107. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XV SKYRIUS

FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

108. Filialas yra įstaigos struktūrinis padalinys, atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų, turintis sąskaitą banke, atskirą buveinę, geografiškai esančią kitoje vietoje nei įstaigos buveinė, ir filialo vadovą. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos vardu pagal filialo nuostatus ir filialo vadovui suteiktus įgaliojimus.

109. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

110. Sprendimus dėl įstaigos filialų steigimo ir veiklos nutraukimo (likvidavimo) priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

111. Filialo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

112. Filialo vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu.

113. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

114. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

115. Už filialo veiklą filialo vadovas atsiskaito įstaigos vadovui.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

116. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS

ŠALTINIS, KURIAME SKELBIAMI ĮSTAIGOS VIEŠI PRANEŠIMAI

117. Įstaiga visus pranešimus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais ir terminais skelbia VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

118. Už pranešimų paskelbimą atsako įstaigos vadovas, priėmęs atitinkamą sprendimą arba įstatymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

XVIII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA

119. Įstaigos vadovas parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą ir ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo ją pateikia Juridinių asmenų registrui bei paskelbia įstaigos interneto svetainėje. Ši ataskaita yra vieša.

120. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nurodyta informacija.

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

122. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.

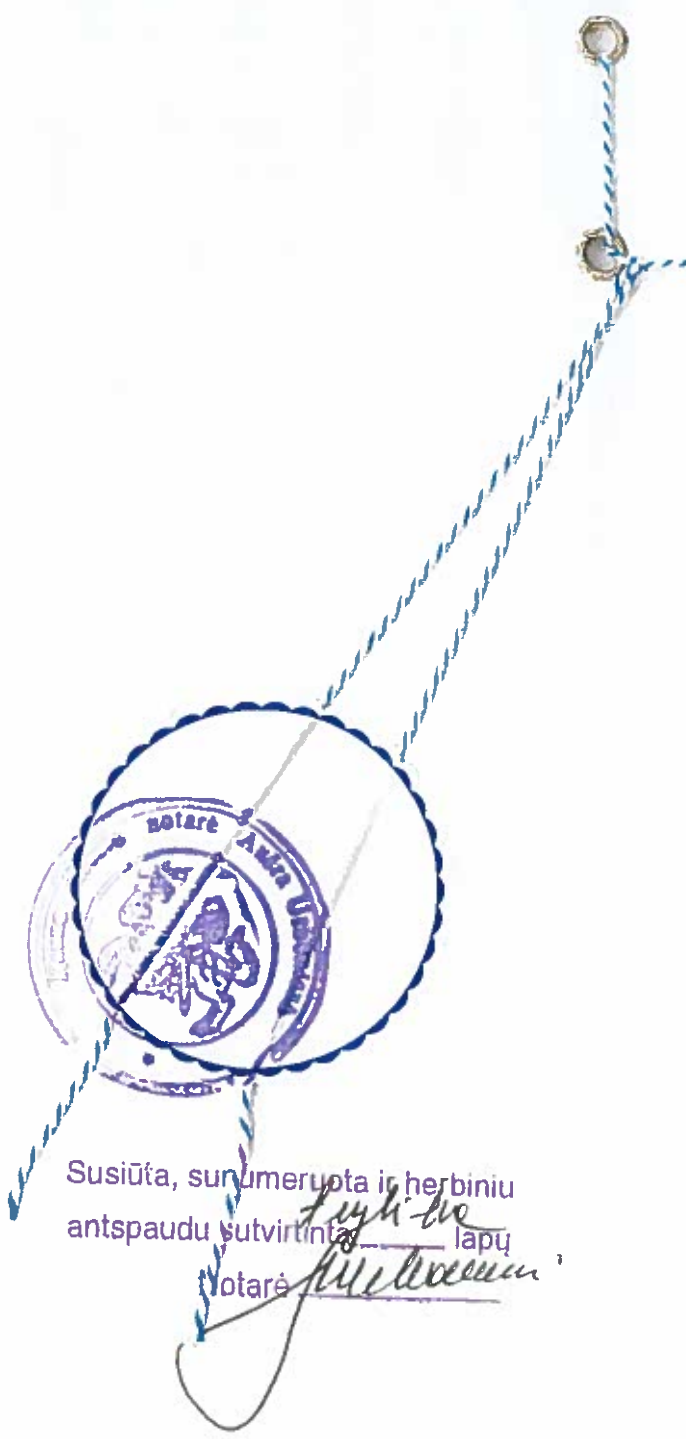
123. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią pateikti sprendimu nurodo visuotinis dalininkų susirinkimas.

Šie įstatai pasirašyti 2014 m. lapkričio 28 d.

Įgaliotas asmuo:

Viešosios įstaigos Respublikinės Kauno ligoninės
generalinis direktorius Linas Vitkus





Susiūta, surumeruota ir herbiniu
antspaudu sutvirtinta _____ lapų

Notarė *M. K...*