



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAKRUOJO RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS CENTRO PAVADINIMO PATIKSLINIMO IR ĮSTATŲ TVIRTINIMO**

2014 m. gruodžio 8 d. Nr. AV-1072
Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 1 punktu ir 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsniu, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 23 d. sprendimu Nr. T-153 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“:

1. Patikslinu viešosios įstaigos pavadinimą ir nurodau, kad oficialus Pakruojo pirminės sveikatos priežiūros centro pavadinimas yra viešoji įstaiga Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centras.

2. Tvirtinu viešosios įstaigos Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus (pridedama)

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAKRUOJO RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Viešoji įstaiga Pakruojo rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu nustatyta Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (LNSS) savivaldybių ir valstybės asmens sveikatos priežiūros įstaigų nomenklatūra, yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (LNSS) iš Pakruojo rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga (toliau tekste – įstaiga).

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

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaūdą, sąskaitas bankuose.

4. Įstaigos steigėjas (savininkas) – Pakruojo rajono savivaldybė. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorius – steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

5. Įstaigos buveinė – J. Basanavičiaus g. 4, Pakruojo m., Pakruojo r. sav.

6. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaigos veikla yra neterminuota.

II. ĮSTAIGOS STEIGĖJO (SAVININKO) TEISĖS IR PAREIGOS, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, SAVININKO TEISIŲ PERLEIDIMAS

9. Įstaigos steigėjas (savininkas) (vienintelis įstaigos dalininkas, kurio sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams) turi šias teises ir pareigas:

9.1. tvirtinti, keisti ir papildyti įstaigos įstatus;

9.2. nustatyti įstaigai ir filialams privalomas veiklos užduotis;

9.3. detalizuoti įstaigos turto naudojimą, valdymą ir disponavimą pagal Vyriausybės nustatytą tvarką;

9.4. pagal įstatymus nustatyti ir dalyvauti nustatant asmens sveikatos priežiūros įstaigos teikiamų paslaugų kainas bei jų skaičiavimo metodikas;

9.5. steigti įstaigos filialus bei gavus įstaigos administracijos projektą dėl įstaigos reorganizavimo, spręsti klausimą dėl įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

9.6. organizuoti viešąjį konkursą įstaigos direktoriaus pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus;

9.7. sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas, šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

9.8. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai įstaigai;

9.9. skirti direktorių į pareigas ir atleisti iš jų, atlikti kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

- 9.10. nustatyti įstaigos valdymo organų narių ir revizoriaus atlyginimus;
- 9.11. gauti informaciją apie įstaigos veiklą;
- 9.12. sudaryti kolegialius organus;
- 9.13. tvirtinti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir įstaigos veiklos ataskaitą;
- 9.14. išklaustyti įstaigos vadovo ataskaitą ir priimti sprendimus dėl šios ataskaitos;
- 9.15. priimti sprendimą dėl įstaigai perduoto panaudos pagrindu ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, įkeitimo;
- 9.16. skirti ir atšaukti likvidatorių;
- 9.17. priimti sprendimus dėl įstaigos audito;
- 9.18. turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruoja įstatymams bei kitiems teisės aktams.
- 9.19 tvirtinti įstaigos veiklos strategiją;
- 9.20 tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 9.21 nustatyti įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 9.22 nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 9.23 nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą.
- 10. Įstaigos steigėjas (savininkas) savo sprendimus priima ir įformina vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymais bei kitais teisės aktais.
- 11. Nauji dalininkai priimami steigėjo (savininko) sprendimu, pakeitus šiuos įstatus.

III. ĮSTAIGOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS SRITYS

- 13. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – gerinti Pakruojo rajono savivaldybės gyventojų ir visų Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, kokybiškai teikti medicinos ir sveikatos priežiūros paslaugas.
- 14. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai yra žmonių sveikatos priežiūros veikla:
 - 14.1. organizuoti ir teikti nespacializuotas, kvalifikuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 14.2. teikti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 14.3. vykdyti visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas.
- 15. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys yra organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti suteikia teisę asmens sveikatos priežiūros licencija:
 - 15.1. nemokamas ambulatorinės sveikatos priežiūros teikimas asmenims, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu;
 - 15.2. bendrosios praktikos (šėimos) gydytojų veikla (86.21);
 - 15.3. gydytojų specialistų veikla (86.22);
 - 15.4. odontologinės praktikos veikla (86.23);
 - 15.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
 - 15.6. viduriniojo medicinos personalo paslaugos, teikiamos ligoniams ne ligoninėje (86.90.10);
 - 15.7. mokamų ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas:
 - 15.7.1. kai šios paslaugos yra įtrauktos į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto asortimento mokamų ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą;
 - 15.7.2. kai paslaugos teikiamos asmenims, kurie kreipiasi į įstaigą savo iniciatyva (be siuntimo), ir teritorinė ligonių kasa (TLK) neapmoka už jų sveikatos priežiūrą;
 - 15.8. nemokamos būtiniosios medicinos pagalbos visiems Lietuvos gyventojams teikimas;
 - 15.9. sudarytoje sutartyje su teritorine ligonių kasa nenumatytais atvejais įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, kitais specialiaisiais įstatymais, Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais;
 - 15.10. kita, įstatymais neuždrausta veikla (veikla, kuri pagerintų personalo ir pacientų darbo ir poilsio sąlygas, konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas ir kt.);

15.11. visuomenės sveikatos priežiūros programų sveikatos stiprinimo, sveikatos mokymo ir saugos tikslais pagal sutartis su šios veiklos ir paslaugų užsakovais vykdydas.

16. Jeigu veiklai, numatyta įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti.

IV. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. 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:

17.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą ir antspaudą;

17.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų nustatyta tvarka;

17.3. gauti labdarą ir paramą;

17.4. teikti mokamas paslaugas;

17.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

17.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

17.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

17.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla.

18. Įstaiga privalo:

18.1. organizuoti ir užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

18.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

18.3. organizuoti ir teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;

18.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina sveikatos apsaugos ministras;

18.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

18.6. teisės aktų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai, teikiant paslaugas;

18.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;

18.8. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos steigėją (savininką) apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

18.9. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

18.10. pranešimai, skelbimai ir kt. visuomenei reikalinga vieša informacija apie viešosios įstaigos veiklą skelbiama įstaigos internetiniame puslapyje ir rajono laikraščiuose;

18.11. įstaiga privalo turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;

18.12. suderinus su steigėju (savininku), įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse nustatyti įstaigos administracijos, kitų pagalbinių tarnybų darbo laiko pradžią ir pabaigą.

19. Įstaiga privalo vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Informuoti Savivaldybės vaiko teisių apsaugos tarnybą apie išaiškinto ar pastebėto smurto prieš vaikus atvejį.

21. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

V. VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

22. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaigos steigėjas (savininkas) vienintelis įstaigos dalininkas, kurio sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams. Būtinai LNSS viešosios įstaigos valdymo organas yra administracija. Ji organizuoja ir valdo įstaigos veiklą. Administracijos darbo reglamentą tvirtina administracijos vadovas – direktorius (toliau – direktorius) – vienasmenis įstaigos valdymo organas. Įstaigoje turi būti direktorius, kuris įstatymų nustatyta tvarka sudaro darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais įstaigos darbuotojais ir jas nutraukia. Direktorius, suderinęs su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, steigėjo (savininko) sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šiais įstatais ir pareiginiiais nuostatais.

23. Direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu.

24. Direktorius kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

25. Direktorius teisės ir pareigos:

25.1. 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;

25.2. organizuoti viešą konkursą įstaigos vyriausiojo finansininko, pavaduotojo, padalinių, filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus. Sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka.

25.3. suderinus su steigėju (savininku), nustatyti įstaigos vidinę struktūrą;

25.4. rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

25.5. tvirtinti įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas ir pareiginius nuostatus, administracijos darbo reglamentą, vidaus organizacinę valdymo struktūrą, skyrių darbo nuostatus, nustatyti ir tvirtinti vidaus kontrolės tvarką, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

25.6. informuoti steigėją (savininką) apie neefektyviai dirbančius įstaigos padalinius, kreiptis į steigėją (savininką) dėl neefektyviai dirbančių įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo, teikti steigėjui (savininkui) įstaigos reorganizavimo projektus, informuoti steigėją (savininką) pateikiant įstaigos veiklą kontroliuojančių institucijų patikrinimų aktų, ataskaitų, išvadų ir kt. kopijas;

25.7. suderinus su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir darbo užmokesčio fondo tvarką neviršijant steigėjo (savininko) patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

25.8. atsakyti už perduoto panaudos pagrindu bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

25.9. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus;

25.10. atstovauti įstaigai teisme ir kitose institucijose;

25.11. gavus steigėjo (savininko) raštišką sutikimą, pasirašyti sutartis dėl įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;

25.12. organizuoti įstaigos veiklą, rengti įstaigos veiklos planus ir veikti įstaigos vardu bendraujant su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis ir atsakyti už jos uždavinių vykdymą;

25.13. vadovauti įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas;

25.14. teikti klausimus svarstyti įstaigos steigėjui (savininkui);

25.15. direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą bei apskaitos organizavimą įstaigoje, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai, pranešimą steigėjui (savininkui) 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;

25.16. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

25.17. įstatymų nustatyta tvarka ir laiku teikti steigėjui (savininkui) įstaigos veiklos ir finansinę ataskaitą;

25.18. įstatymų nustatyta tvarka ir laiku teikti steigėjui (savininkui) įstaigos vadovo veiklos ataskaitą;

25.19. įgyvendinti steigėjo (savininko) priimtus sprendimus;

25.20. užtikrinti įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

25.21. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja įstatymams, kitiems teisės aktams;

25.22. atsakyti už įstaigos personalo sukomplektavimą, teikiamų paslaugų kokybę, prieinamumą.

26. Į komandiruotes, trunkančias ilgiau nei vieną parą, bei į atostogas įstaigos vadovą išleidžia Savivaldybės administracijos direktorius, o jam nesant – jo pavaduotojas;

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

28. Įstaigos direktoriaus ir vyriausiojo finansininko (buhalterio) pareigų negali eiti tas pats asmuo bei asmenys, susiję giminytės ar svainytės ryšiais (tėvai, įtėviai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, taip pat sutuoktinio broliai, seserys, tėvai ir vaikai).

29. Įstaigos vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba apskaitos tarnybos vadovas atsako už:

29.1. tinkamą apskaitos tvarkymo kontrolę;

29.2. atsiskaitymų kontrolę;

29.3. išankstinę finansų kontrolę, kurios metu nustatoma: ar ūkinės operacijos bus atliekamos neviršijant patvirtintų sąmatų ir ar jos atitinka patvirtintus asignavimus; ar ūkinės operacijos dokumentai yra tinkamai parengti ir ar ūkinė operacija yra teisėta.

30. Vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba apskaitos tarnybos vadovas, vykdydamas išankstinę finansų kontrolę, pasirašo arba atsisako pasirašyti atitinkamus dokumentus, leidžiančius atlikti ūkinę operaciją.

31. Vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba apskaitos tarnybos vadovas:

31.1. pasirašydamas ūkinės operacijos dokumentus, patvirtina, kad ūkinė operacija yra teisėta, dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir kad jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų lėšų;

31.2. ūkinės operacijos dokumentus grąžina juos rengusiems darbuotojams arba darbuotojui, jeigu išankstinės finansų kontrolės metu nustato, kad ūkinė operacija yra neteisėta arba kad jai atlikti nepakaks patvirtintų asignavimų, kad ūkinę operaciją pagrindžiantys dokumentai yra netinkamai parengti. Nustatęs šiuos faktus, vyriausiasis finansininkas (buhalteris) privalo atsisakyti pasirašyti ūkinės operacijos dokumentus ir, nurodydamas atsisakymo priežastis, apie tai raštu pranešti direktoriui, kuris gali atsisakyti tvirtinti ūkinę operaciją arba raštu nurodyti ją atlikti;

31.3. atlikdamas išankstinę finansų kontrolę, turi teisę be atskiro direktoriaus nurodymo gauti iš įstaigos darbuotojų raštiškus ir žodinius paaiškinimus dėl dokumentų ūkinei operacijai atlikti parengimo ir ūkinės operacijos atlikimo bei dokumentų kopijas.

32. Siekdami užtikrinti patikimą finansų valdymą ir apskaitą bei tinkamą finansinės atskaitomybės sudarymą, visi įstaigos padaliniai privalo laikytis įstaigos direktoriaus patvirtintų finansų kontrolės taisyklių.

VI. PATARIAMIEJI VALDYMO ORGANAI

33. Įstaiga privalo turėti: Stebėtojų tarybą, Gydytojų tarybą, Slaugos tarybą.

34. Stebėtojų taryba sudaroma įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

35. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, bei šiais įstatais.

36. Stebėtojų taryba yra patariamasis įstaigos valdymo organas, kurio pagrindiniai uždaviniai – analizuoti įstaigos veiklą bei teikti įstaigos steigėjui (savininkui) ir įstaigos administracijai išvadas bei pasiūlymus dėl įstaigos veiklos gerinimo.

37. Stebėtojų taryba, vykdydama pagrindinius uždavinius, atlieka šias funkcijas:

37.1. analizuoja įstaigos ir jos administracijos veiklą;

37.2. išklauso administracijos parengtą metinės veiklos ataskaitą;

37.3. stebėtojų teisėmis dalyvauja įstaigos administracijos organizuotuose konkursuose padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareiškia nuomonę konkurso organizatoriui bei įstaigos steigėjui (savininkui) dėl konkurso vykdymo skaidrumo bei nešališkumo;

37.4. pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus įstaigos steigėjui (savininkui) ir direktoriui dėl įstaigos veiklos gerinimo;

37.5. gali dalyvauti svarstant įstaigos administracijos parengtus sprendimų projektus dėl:

37.5.1. teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo;

37.5.2. struktūros pakeitimo, padalinių ar filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

37.5.3. darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos;

37.5.4. Įstaigos nuosavybės teise priklausančio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;

37.6. stebėtojo teisėmis dalyvauja sprendžiant direktoriaus veiklos klausimus, tiriant skundus ir pareiškimus dėl įstaigos administracijos darbo;

37.7. priima sprendimus dėl:

37.7.1. pritarimo (nepritarimo) įstaigos veiklos ataskaitai;

37.7.2. pritarimo (nepritarimo) įstaigos administracijos siūlomoms išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvams;

37.7.3. kitų siūlomų svarstyti klausimų;

37.8. vykdo kitas funkcijas, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

38. Stebėtojų tarybos sudėtis tvirtinama įstaigos steigėjo (savininko) sprendimu.

39. Stebėtojų taryba sudaroma: iš dviejų įstaigos steigėjo (savininko) bendru sprendimu paskirtų atstovų; vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto tarybos nario; vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto visuomenės atstovo ir įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto vieno atstovo.

40. Į Stebėtojų tarybą negali būti skiriami asmenys, kurie dirba įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

41. Stebėtojų taryba sudaroma penkerių metų kadencijai. Kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

42. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas jį delegavusios organizacijos ar institucijos sprendimu. Tokiu atveju naujas Stebėtojų tarybos narys deleguojamas tos pačios organizacijos ar institucijos sprendimu.

43. Įstaigos steigėjas (savininkas) turi teisę atšaukti visą Stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius.

44. Jeigu Stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje struktūroje, arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, įstaigos steigėjas (savininkas) patvirtina kitą Stebėtojų tarybos narį.

45. Stebėtojų tarybos narių teisės:

- 45.1. pasisakyti Stebėtojų tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
 - 45.2. siūlyti sušaukti Stebėtojų tarybos posėdį;
 - 45.3. susipažinti su Stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais;
 - 45.4. per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo gauti iš Viešosios įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nuostatuose numatytais funkcijoms atlikti;
 - 45.5. naudotis įstaigos patalpomis ir priemonėmis, reikalingomis stebėtojų tarybos narių veiklai;
 - 45.6. dalyvauti susirinkimuose, kuriuose sprendžiami įstaigos veiklos klausimai be balso teisės, bei gauti informaciją apie Viešosios įstaigos veiklą;
 - 45.7. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigos administracijai, įstaigos steigėjui (savininkui), Savivaldybės administracijai;
 - 45.8. atsistatydinti apie tai raštu pranešus Stebėtojų tarybos pirmininkui ar jį į Stebėtojų tarybą delegavusiai organizacijai;
 - 45.9. teikti siūlymus įstaigos steigėjui (savininkui) dėl kitų Stebėtojų tarybos narių atšaukimo iš Stebėtojų tarybos, Stebėtojų tarybos nuostatų pakeitimo, papildymo;
 - 45.10. stebėti konkursą įstaigos direktoriaus pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę Steigėjui (savininkui) apie konkurso skaidrumą, teisėtumą;
 - 45.11. stebėti Įstaigos administracijos organizuojamus konkursus padalinių ir filialų vadovams išrinkti ir pareikšti savo nuomonę steigėjui (savininkui);
 - 45.12. teikti siūlymus Įstaigos administracijai atšaukti priimtus sprendimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir Viešosios įstaigos įstatams. Jei į siūlymus neatsižvelgiama, teikti informaciją apie pažeidimus įstaigos steigėjui (savininkui).
46. Stebėtojų tarybos narių pareigos:
 - 46.1. dalyvauti Stebėtojų tarybos posėdžiuose;
 - 46.2. vykdyti Stebėtojų tarybos pirmininko pavedimus;
 - 46.3. einant Stebėtojų tarybos nario pareigas, vadovautis įstatymo viršenybės, pagarbos žmogui ir įstaigai, padorumo, teisingumo, nesavanaudiškumo, nešališkumo, atsakomybės principais.
 47. Stebėtojų tarybos nariai dirba visuomeniniais pagrindais, savo pareigas atlieka nenutraukdami darbo santykių pagrindinėje darbovietėje. Jų keliones į Stebėtojų tarybos posėdžius organizuoja įstaiga arba Stebėtojų tarybos narius delegavusios organizacijos ar institucijos.
 48. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda įstaigos steigėjui (savininkui) priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja Stebėtojų taryba.
 49. Stebėtojų taryba ne vėliau kaip per 30 dienų nuo Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo visų narių balsų dauguma išsirenka stebėtojų tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją bei sekretorių.
 50. Stebėtojų tarybai vadovauja Stebėtojų tarybos pirmininkas. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to negalintį laikinai eiti pareigų Stebėtojų tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja Stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas.
 51. Stebėtojų tarybos pirmininkas:
 - 51.1. organizuoja Stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja, atstovauja Stebėtojų tarybai arba įgalioja tai daryti kitus Stebėtojų tarybos narius ir atsako už Stebėtojų tarybos veiklą;
 - 51.2. pirmininkauja Stebėtojų tarybos posėdžiams, pasirašo posėdžio protokolus.
 52. Pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius gali būti atleidžiamas stebėtojų tarybos posėdžio metu 2/3 narių balsų dauguma.
 53. Pagrindinė Stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdis. Stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja (parengia posėdžio vietą ir technines priemones) įstaigos administracijos paskirtas asmuo. Posėdžio protokolai pateikiami Pakruojo rajono savivaldybės administracijos vyriausiajam savivaldybės gydytojui bei įstaigai.

54. Stebėtojų tarybos posėdžiai atviri. Apie posėdžio vietą ir laiką Stebėtojų tarybos pirmininkas arba, jam pavedus direktorius praneša Stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus.

55. Stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

56. Reikalui esant, papildomas Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas Stebėtojų tarybos pirmininko arba daugiau nei pusės Stebėtojų tarybos narių reikalavimu, arba įstaigos administracijos iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Stebėtojų tarybos pirmininkas suderinęs su įstaigos administracija.

57. Stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 Stebėtojų tarybos nariai.

58. Stebėtojų tarybos sprendimai įforminami protokoluose.

59. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

60. Ginčus, iškilusius tarp Stebėtojų tarybos ir įstaigos, sprendžia steigėjo (savininko) sudaryta komisija.

61. Stebėtojų taryba baigia savo veiklą Pakruojo rajono savivaldybės tarybai patvirtinus naujos kadencijos Stebėtojų tarybą bei reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus įstaigą.

62. Įstaigos Gydytojų taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydytojų tarybą sudaro direktorius. Gydytojų tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Įstaigos direktorius gali atšaukti paskirtus Gydytojų tarybos narius su jais nutraukus darbo sutartį ar gydytojų tarybos nario prašymu.

63. Įstaigos Gydytojų taryba:

63.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

63.2. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

63.3. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;

63.4. gydytojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimosi poreikius ir problemas;

64. Gydytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, gydytojų taryba jį gali pateikti steigėjui (savininkui).

65. Įstaigos Slaugos taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Slaugos tarybos narius skiria ir atšaukia įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus Slaugos tarybos narius, su jais nutraukus darbo sutartį arba paties Slaugos tarybos nario prašymu.

66. Slaugos taryba:

66.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

66.2. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;

66.3. svarsto slaugytojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimosi poreikius;

66.4. svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei administracija su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba jį gali teikti steigėjui (savininkui).

67. Gydytojų tarybos ir Slaugos tarybos darbo reglamentą tvirtina įstaigos direktorius.

VII. ĮSTAIGOS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

68. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisija sudaroma, jos nuostatai ir darbo reglamentas tvirtinami vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniais nuostatais.

VIII. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

69. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos administracija, jos kolegialus valdymo organas ir steigėjas (savininkas). Pakeistus ir papildytus įstatus tvirtina steigėjas (savininkas). Įstatų pakeitimai turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

70. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

IX. VIEŠO KONKURSO DIREKTORIAUS, PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

71. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos steigėjas (savininkas).

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

73. Įstaigos direktoriumi, jos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomo tobulinimosi tvarka nustatoma sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

74. Įstaigos direktorius negali dirbti ir šių įstaigos padalinių ar filialų vadovu.

75. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato šie įstatai ir pareiginės instrukcijos.

76. Įstaigos direktorius ar jos filialų ir padalinių vadovai bei šios įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

X. ĮSTAIGOS FILIALAI

77. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę bei administraciją. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal įstaigos įstatus ir jos administracijos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose. Filialų skaičius neribojamas. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Filialas yra įstaigos struktūrinis padalinys, atliekantis visas ar dalį įstaigos funkcijų. Filialas gali turėti subsąskaitą. Jį steigia, reorganizuoja ir likviduoja steigėjas (savininkas) įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito įstaigos direktoriui ir kitiems patariamiesiems valdymo organams įstaigos įstatų nustatyta tvarka.

XI. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI, NAUDOJIMO TVARKA IR STEIGĖJO (SAVININKO) INAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

78. Įstaigos lėšų šaltiniai:

78.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su teritorine ligonių kasa ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

78.2. steigėjo (savininko) skirtos lėšos;

78.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

78.4. valstybės ir savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

78.5. valstybės investicinių programų lėšos;

- 78.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 78.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
- 78.8. lėšos, gaunamos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 78.9. skolintos lėšos;
- 78.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;
- 78.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.
79. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, rajono Savivaldybe.
80. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, valstybės investicijų programų.
81. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo bei valstybės ir savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.
82. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.
83. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:
- 83.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti;
 - 83.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;
 - 83.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
 - 83.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;
 - 83.5. patalpų remontui;
 - 83.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
 - 83.7. premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;
 - 83.8. reprezentacinėms išlaidoms – skiriamą sumą suderinus su įstaigos Stebėtojų taryba;
 - 83.9. iš privalomojo sveikatos draudimo lėšų prekių, darbų ir paslaugų pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
84. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatyti ir įstatymų neuždraustai veiklai.
85. Steigėjo (savininko) įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal teisės aktų reikalavimus įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Pinigai yra įnešami į įstaigos sąskaitą, o turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo–priėmimo aktą. Steigėjo (savininko) įnašų vertė yra įrašoma įstaigos dokumentuose, o steigėjui (savininkui) išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako viešosios įstaigos vadovas.

XII. DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

86. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip labdara ar parama pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.
87. Steigėjas (savininkas) turtą įstaigai perduoda panaudos pagrindais įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
88. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus steigėjui (savininkui) Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.
89. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatyti veiklai užtikrinti. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti steigėjui (savininkui).

XIII. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

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

91. Įstaigos administracija privalo pateikti valstybės, savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus. Įstaigos auditas atliekamas, kai steigėjas (savininkas) priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

92. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti gali būti renkamas revizorius (revizijos komisija). Revizoriaus (revizijos komisijos) rinkimo tvarką ir jo darbo reglamentą nustato steigėjas (savininkas).

XIV. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

93. 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 steigėjas (savininkas).

94. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama.

95. Įstaigos likvidavimo pagrindu gali būti:

95.1. steigėjo (savininko) sprendimas likviduoti įstaigą, priimtas įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

95.2. teismo sprendimas likviduoti įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.

96. Steigėjas (savininkas), nutaręs 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.

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

98. Įstaigos likvidatorius:

98.1. praneša Juridinių asmenų registrui apie sprendimą likviduoti įstaigą ir duomenis apie likvidatorių;

98.2. parengia likvidavimo laikotarpio pradžios įstaigos finansinę ataskaitą (likvidavimo balansą);

98.3. sudaro įstaigos likvidavimo aktą;

98.4. atsiskaito su kreditoriais įstatymų nustatyta tvarka;

98.5. atsiskaito su valstybe, savivaldybėmis ir socialinio draudimo įstaiga;

98.6. pareiškia reikalavimus įstaigos skolininkams;

98.7. baigia vykdyti prievoles, atsiradusias dėl žalos padarymo ir pagal anksčiau sudarytus įstaigos sandorius;

98.8. likusį įstaigos turtą perduoda steigėjui (savininkui). Įstaigai panaudos pagrindu perduotas turtas grąžinamas panaudos davėjui;

98.9. sudaro įstaigos likvidavimo aktą;

98.10. likviduotą įstaigą išregistruoja įstatymų nustatyta tvarka.

99. Likvidatorius yra atsakingas įstaigai ir steigėjui (savininkui) už nuostolius, kurie atsirado dėl jo kaltės.

100. Likviduotos įstaigos dokumentai perduodami saugoti archyvui Archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

XV. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO STEIGĖJUI (SAVININKUI) IR VISUOMENEI TVARKA

101. Įstaigos steigėjui (savininkui) pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo įstaigos steigėją (savininką) supažindinti su įstaigos metinės finansinės atskaitomybės dokumentais, įstaigos veiklos ataskaitomis, susirinkimų protokolais, kita įstaigos informacija, kuri yra vieša, taip pat su dokumentais, kuriais įforminti įstaigos organų sprendimai.

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

103. Įstaigos direktorius privalo parengti ir pateikti steigėjui (savininkui) praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

104. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

104.1. informacija apie įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

104.2. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

104.3. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą, ilgalaikį turtą per finansinius metus;

104.4. įstaigos išlaidos ir jų pagrindimas per finansinius metus;

104.5. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

104.6. gali būti ir kita informacija, kurią nustato steigėjas (savininkas).

105. apie įstaigoje vykdomą veiklą, gyventojams teikiamas paslaugas įstaiga vieną kartą metuose skelbia pasirinktame rajono laikraštyje ir pasirinktame respublikiniame laikraštyje.