

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS POLIKLINIKOS ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Alytaus poliklinika (toliau tekste – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Alytaus miesto savivaldybės akredituota viešoji asmens sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos sistemos, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, galiojančiais teisės aktais, Lietuvos standartais, taip pat tarptautiniais ir užsienio šalių standartais, įteisintais Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka, asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo reikalavimais, Lietuvos higienos normomis, sveikatos priežiūros metodikomis, steigėjo sprendimais, įstaigos direktoriaus įsakymais ir šiais įstatais.

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

4. Įstaigos steigėjas ir savininkas (toliau – Steigėjas (Savininkas) yra Alytaus miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Šių įstatų nuostatos, kurios nustatytos dalininkams, taikomos ir įstaigos savininkui. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Alytaus miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Alytaus poliklinika.

7. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininkų prievoles, o dalininkai neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus.

8. Įstaigos buveinė – Naujoji g. 48, LT-62381 Alytus, Lietuvos Respublika.

9. Visa informacija apie įstaigos veiklą pateikiama visuomenei www.apoliklinika.lt.

10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Įstaigos veiklos laikotarpis neterminuotas.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

12. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai – gyventojų sveikatos gerinimas, sergamumo ir mirtingumo mažinimas, prieinamas ir tinkamas įstaigos licencijoje nurodytų asmens sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas.

13. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti nespecializuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas, specializuotas kvalifikuotas antrines ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas:

13.1. organizuoti ir teikti nespecializuotas ir specializuotas kvalifikuotas ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas gyventojams. Šios paslaugos teikiamos poliklinikoje ir gyventojams namuose;

13.2. teikti nustatytas gydomosios ir prevencinės medicinos pagalbos, medicinos reabilitacijos bei sveikatos ugdymo paslaugas;

13.3. atlikti medicininę pacientų darbingumo ekspertizę;

13.4. priimti visus besikreipiančius pacientus diagnozuoti ir gydyti;

13.5. teikti slaugos ir socialines paslaugas, nustatyti socialinių paslaugų poreikius ir priimti sprendimus dėl socialinės globos paslaugų skyrimo;

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

13.7. siųsti pacientus konsultuotis ir gydytis pas reikiamus kitų specialybių gydytojus, užpildžius patvirtintos formos siuntimus;

13.8. steigti diagnostikos kabinetus ir atlikti specializuotą bei kvalifikuotą ligonių tyrimą;

13.9. teikti pirmą ir neatidėliotiną narkologinę pagalbą;

13.10. kartu su socialinės globos ir rūpybos organizacijomis teikti socialinę pagalbą asmenims, turintiems psichikos sutrikimų, dalyvauti reabilitacijoje ir reabilitacijoje;

13.11. teikti psichologinę pagalbą psichikos sutrikimų turinčių asmenų šeimoms;

13.12. organizuoti ir teikti būtiniosios medicinos pagalbos paslaugas;

13.13. organizuoti nuolat veikiančią slaugos namuose tarnybą;

13.14. organizuoti ir teikti ambulatorines paslaugas psichinėmis ligomis sergantiems gyventojams;

13.15. teikti odontologinę pagalbą;

13.16. organizuoti ir atlikti aptarnaujamos bendruomenės sveikatos ugdymą ir ligų profilaktiką;

13.17. nagrinėti ir teikti steigėjui informaciją apie bendruomenės sveikatingumo rodiklius;

13.18. telkti vietinės bendruomenės išteklius socialinėms paslaugoms teikti.

14. Poliklinikos veiklos sritys: antrinė ambulatorinė sveikatos priežiūros veikla; pirminė ambulatorinė sveikatos priežiūros veikla (šeimoms gydytojo praktikos, vidaus ligų gydytojo, vaikų ligų gydytojo, gydytojo akušerio ginekologo, gydytojo chirurgo praktikos); pirminės psichikos sveikatos priežiūra; akušerio praktika; slauga (bendrosios praktikos, bendruomenės, fizinės medicinos ir reabilitacijos); laboratorinė diagnostika.

15. Siekdama savo tikslų įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla (veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007-10-31 Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

15.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (kodas 86.21);

15.2. gydytojų specialistų veikla (kodas 86.22);

15.3. odontologinės praktikos veikla (kodas 86.23);

15.4. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);

15.5. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

15.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

15.7. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiaisiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (kodas 88.10);

15.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);

15.9. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla;

15.10. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla;

15.11. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas;

15.12. kita įstatymais neuždrausta ir planuojama vykdyti veikla.

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

III. ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

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

18. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Dalininkų įnašai sudaro įstaigos kapitalą.

19. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

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

21. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, įsipareigojantis padaryti įnašą, kurio vertė ne mažesnė kaip 17 377,20 eurų.

22. Asmuo (fizinis ar juridinis), 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, nurodytiems šių įstatų 10 p., ir įsipareigojimas nesiekti jų keisti. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

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

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

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

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

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

28. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialūs ir nematerialūs turtas.

29. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

29.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

29.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo aktą.

30. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

IV. ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

31. Viešosios įstaigos organai yra visuotinas dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – įstaigos direktorius.

32. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys viešosios įstaigos dalininkais. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

33.1. keičia įstaigos įstatus;

33.2. priima sprendimą dėl tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

33.3. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo ir nustato jų įnašo dalį;

33.4. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;

33.5. tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

33.6. tvirtina pareigybių, į kurias darbuotojai priimami viešojo konkurso būdu, sąrašą. Kvalifikaciniai reikalavimai šioms pareigybėms turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus;

33.7. tvirtina pareigų, į kurias darbuotojai priimami viešojo konkurso būdu, konkurso organizavimo taisykles;

33.8. nustato veiklos vertinimo kriterijus;

33.9. nustato, kad viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;

33.10. nustato įstaigos veiklos ataskaitos paskelbimo internete ir kitos informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarką.

33.11. nustato privalomas veiklos užduotis, paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, išskyrus sutartines kainas ir tuos atvejus, kai tai reglamentuojama įstatymuose ir kituose teisės aktuose;

33.12. sudaro kolegialius organus;

33.13. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę ir vertina metinę veiklos ataskaitą;

33.14. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

33.15. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

33.16. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

33.17. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

33.18. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

33.19. skiria ir atleidžia likvidatorius, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

33.20. nustato įstaigos vidaus kontrolės taisykles;

33.21. priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę;

33.22. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus;

33.23. nustato išlaidų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus.

34. Šių įstatų 30.17–30.19 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime balsų dauguma.

35. Įstaigos direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

36. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą dienraštyje arba raštu turi pranešti kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant

šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

38. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar direktorius.

39. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridėdamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotinio dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai. Dalininkas gali įgalioti kitą fizinį asmenį atstovauti įstaigos dalininkų susirinkime. Įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro. Dalininkai gali balsuoti raštiškai paštu.

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

41. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu 5 (penkeriems) metams. Savininkas (visuotinis dalininkų susirinkimas) priima sprendimą organizuoti viešą įstaigos direktoriaus pareigų konkursą, tvirtina konkurso sąlygas.

42. Savivaldybės meras pasirašo darbo sutartį su skiriamuoju į įstaigos direktoriaus pareigas asmeniu ir ją nutraukia, skiria į pareigas ir iš jų atleidžia įstaigos direktorių, skiria ir panaikina jam drausmines nuobaudas, paskatinimus, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka nustato įstaigos direktoriaus mėnesinės algos dydį, tvirtina pareigybės aprašymą.

43. Įstaigos direktorius iš darbo atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

44. Įstaigos direktorius turi būti veiksnus fizinis asmuo, kuris atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

45. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu.

46. Įstaigos direktorius organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, įstatymų nustatyta tvarka sudaro darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais įstaigos darbuotojais ir jas nutraukia. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai, pranešimą savininkui (dalininkams) apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

47. Direktoriaus kompetencija:

47.1. rengti įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

47.2. organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;

47.3. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

47.4. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

47.5. užtikrinti įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

47.6. tvirtinti įstaigos turto nusidėvėjimo normatyvus;

47.7. nurašyti nusidėvėjusį įstaigos turtą;

47.8. tvirtinti etatų sąrašą, darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

47.9. tvirtinti įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, įstaigos kolegialių organų, išskyrus stebėtojų tarybos, nuostatus ir darbo reglamentus, teisės aktus;

47.10. atstovauti įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis arba įgalioti tam kitą įstaigos atstovą;

47.11. skirti bei atšaukti įstaigos padalinių vadovus;

47.12. rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

47.13. organizuoti įstaigos darbą ir atsakyti už jos uždavinių vykdymą;

47.14. disponuoti sąskaita įstaigos uždaviniams vykdyti;

47.15. suderinus su stebėtojų taryba tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą ir finansavimo taisykles;

47.16. sudaryti sandorius.

48. Nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 d.) komandiruočių ar kitų priežasčių direktoriaus pareigas eina direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta tokia funkcija, be atskiro rašytinio pavedimo. Nesant direktoriaus ir jį pagal pareigybės aprašymą pavaduojančio asmens, savivaldybės meras įsakymu paveda kitam įstaigos administracijos darbuotojui eiti direktoriaus pareigas.

49. Dėl įstaigos direktoriaus atostogų ir komandiruočių sprendimus priima savivaldybės meras.

50. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus veiklos priežiūrą vykdomas organas.

51. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

51.1. užtikrinti LNSS viešosios įstaigos veiklos viešumą;

51.2. patarti LNSS viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai LNSS viešosios įstaigos veiklos klausimais.

52. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtų asmenų; dviejų savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaigos buveinė, tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

53. Į stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

54. Įstaigos vadovas registruotu laišku kreipiasi į dalininkus su prašymu deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą. Gavęs atsakymus, per 30 dienų įstaigos vadovas turi sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą stebėtojų tarybai sudaryti.

55. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda, savininkui priėmus sprendimą dėl jos sudarymo (pasibaigus ją sudariusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui) ir atlieka savo funkcijas iki bus sudaryta nauja stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas.

56. Savininkas (visuotinis dalininkų susirinkimas) gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja subjektas, delegavęs ir atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.

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

58. Stebėtojų tarybos kompetencija:

58.1. analizuoti įstaigos veiklą;

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

58.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos vadovo organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms ir pareikšti savo nuomonę savininkui (dalininkams).

59. Efektyvesniam asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui užtikrinti įstaigoje sudaromos gydytojų, slaugos tarybos, o etikos klausimų kontrolei – įstaigos medicinos etikos komisija. Už veiklą viešosios įstaigos kolegialiuose organuose šių organų nariams neatlyginama.

60. Gydytojų taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaroma 5 metams iš ne mažiau kaip 5 gydytojų.

60.1. Gydytojų taryba veikia pagal patvirtintą Gydytojų tarybos darbo reglamentą. Gydytojų tarybos darbo reglamentą tvirtina įstaigos vadovas savo įsakymu.

60.2. Gydytojų taryba savo veiklą pradeda įstaigos vadovui savo įsakymu patvirtinus jos sudėtį. Gydytojų tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką.

60.3. Gydytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Už gydytojų tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas.

60.4. Gydytojų taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klinikinės konferencijas ir seminarus, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

60.5. Gydytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydytojų taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

61. Gydytojų tarybos (jos narių) teisės:

61.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

61.2. siūlyti sušaukti gydytojų tarybos posėdį;

61.3. kalbėti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

61.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam gydytojų tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

62. Gydytojų tarybos (jos narių) pareigos:

62.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

62.2. dalyvauti posėdžiuose;

62.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

62.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;

62.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

63. Gydytojų tarybos nariai asmeniškai atsako už gydytojų tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

64. Gydytojų tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

65. Slaugos taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaroma iš įstaigos padalinių ar filialų slaugos specialistų tolygaus padalinių atstovavimo principu iš ne mažiau kaip 5 slaugytojų. Slaugos taryba savo veiklą pradeda įstaigos vadovui patvirtinus jos sudėtį. Slaugos tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką.

65.1. Slaugos taryba veikia pagal savo įstaigos vadovo įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

65.2. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus.

65.3. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

65.4. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Už slaugos tarybos posėdžio sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi slaugos tarybos sprendimai priimami

paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas.

66. Slaugos tarybos kompetencija:

66.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

66.2. periodiškai rengti kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus padaliniuose ir filialuose;

66.3. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija nesutinka su pasiūlymu, savo pasiūlymą gali pateikti Savivaldybės tarybai.

67. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

67.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

67.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

67.3. kalbėti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

67.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

68. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

68.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

68.2. dalyvauti posėdžiuose;

68.3. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;

68.4. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo;

68.5. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

69. Slaugos tarybos nariai asmeniškai atsako už slaugos tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

70. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

71. Medicinos etikos komisija yra kolegialus organas, ji nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

72. Įstaigos Medicinos etikos komisiją slaptu balsavimu renka ir jų narių skaičių nustato įstaigos visuotinis arba atstovų susirinkimas.

73. Komisija renkama trejiems metams. Komisiją turi sudaryti ne daugiau kaip 2/3 sveikatos priežiūros specialistų.

74. Išrinktą komisiją savo įsakymu sudaro, Etikos komisijos nuostatus ir jos darbo reglamentą tvirtina įstaigos vadovas.

75. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

V. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

77. Įstaigai neleidžiama:

77.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

77.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį savininkui (dalininkams) ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus įstaigos likvidavimo atvejį;

77.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savininko (dalininkų) ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);

77.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

78. Įstaiga privalo:
- 78.1. suteikti ir organizuoti medicininių paslaugų teikimą įstatymų numatyta tvarka;
 - 78.2. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 78.3. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;
 - 78.4. pildyti ir saugoti pacientų medicininius dokumentus ir saugoti paciento medicininę paslaptį įstatymų nustatyta tvarka;
 - 78.5. nustatyti socialinių paslaugų poreikius ir priimti sprendimus dėl socialinės globos paslaugų skyrimo;
 - 78.6. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;
 - 78.7. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.
79. Įstaiga turi teisę:
- 79.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą ir antspaudą;
 - 79.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti reikalingą turtą;
 - 79.3. gauti paramą;
 - 79.4. teikti mokamas paslaugas;
 - 79.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 79.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 79.7. skelbti ir vykdyti konkursus, susijusius su įstaigos veikla.

VI. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS

80. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos direktorius, kolegialūs organai ir savininkas (dalininkai). Įstatus keičia savininkas (visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma). Savininkui (visuotiniam dalininkų susirinkimui) priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo savininkas (visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo).

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

VII. ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

82. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

83. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

84. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato šie įstatai ir pareiginės instrukcijos.

85. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

VIII. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

86. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus įstaigos filialo vardu.

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

- 87.1. pavadinimas;
- 87.2. buveinė;
- 87.3. veiklos tikslai;
- 87.4. vadovo kompetencija;
- 87.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
- 87.6. informacija apie įstaigą.

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

89. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

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

IX. ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

91. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

- 91.1. dalininkų kapitalas;
- 91.2. pelnas (nuostolis);
- 91.3. perkainojimo rezervas;
- 91.4. rezervai iš pelno.

92. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

92.2. dalininkų skirtos lėšos;

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

92.4. valstybės investicinių programų lėšos;

92.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

92.8. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

92.9. skolintos lėšos;

92.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

92.11. įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);

92.12. negražintinai gautos lėšos;

92.13. kitos teisėtai įgytos lėšos;

92.14. įstaigos pelnas. Pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos veiklos tikslams siekti.

93. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo bei savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

94. Lėšas, gautas kaip paramą, dovana, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo, dovanos davėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai. Šios lėšos laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

X. DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

95. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, dovana, pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

96. Įstaigos vadovas įstaigos ilgalaikį, išskyrus nudėvėtą, materialųjį turtą perleisti, išnuomoti, perduoti pagal panaudos sutartį ar įkeisti gali tik savininko (visuotinio dalininkų susirinkimo) sprendimu. Ilgalaikio turto nusidėvėjimo faktas bei lygis nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatyme nurodytais turto nusidėvėjimo arba amortizacijos normatyvais.

97. Įstaigos pelnas negali būti skirstomas įstaigos savininkui (dalininkams), kolegialių organų nariams.

XI. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

98. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka Sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos. Ūkinės-finansinės veiklos kontrolę vykdo Alytaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

99. Įstaigos direktorius privalo pateikti kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

100. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti atliekamas auditas, kai savininkas (visuotinis dalininkų susirinkimas) priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

XII. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

101. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo pagrindais ir tvarka.

XIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO TVARKA

102. Įstaigos direktorius, pasibaigus finansiniams metams, per keturis mėnesius turi parengti ir pateikti savininkui (visuotiniam dalininkų susirinkimui) praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

103. Viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys, o tais atvejais, kai auditas atliktas, audituotas metinių finansinių ataskaitų rinkinys kartu su auditoriaus išvada pateikiamas Juridinių asmenų registru.

104. Viešosios įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registru kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai atliktas auditas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje.

105. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

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

105.2. įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

105.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

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

105.5. įstaigos išlaidos per finansinius metus;

105.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

106. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato savininkas (visuotinis dalininkų susirinkimas).

XIV. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ TVARKA. LEIDINYS, KURIAME SKELBIAMA VIEŠA INFORMACIJA

107. Apie įstaigoje vykdomą veiklą visuomenei skelbiama įstaigos interneto svetainėje <http://www.apoliklinika.lt>.

108. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti.

109. Pranešimai apie įstaigos likvidavimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai vietinėje spaudoje ir/arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir/arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

110. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė. Informacija skelbiama Alytaus miesto ir apskrities dienraštyje.
