

## Viešosios įstaigos

### Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centras

## ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti viešosios įstaigos Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro įstatuose (toliau – Įstatai) numatytas paslaugas pagal sutartis su užsakovais.

2. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centras. Trumpasis pavadinimas – VšĮ Pasvalio PASPC. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 293328580.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį, teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

5. Įstaigos buveinė – Geležinkeliečių g. 70, Pasvalys.

6. Įstaigos steigėjas (savininkas) yra Pasvalio rajono savivaldybė (kodas 111101496), adresas Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143 Pasvalys. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pasvalio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

7. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos steigėjas pagal prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už steigėjo įsipareigojimus.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais ir Įstatais.

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Pagrindinis Įstaigos tikslas – stiprinti ir atstatyti Pasvalio rajono ir kitų Lietuvos gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, teikti kokybiškas, prieinamas ir tinkamas įstaigos licencijoje nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti nespecializuotas kvalifikuotas asmens sveikatos priežiūros paslaugas gyventojams. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje, pacientų namuose ir kt.

13. Įstaigos veiklos sritys: sveikatos priežiūra ir socialinis darbas, privalomasis sveikatos mokymas, kita Lietuvos Respublikos įstatymų nedraudžiama veikla.

14. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių pagrindinės veiklos rūšių veikla pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

14.1. Medicininės ir odontologinės praktikos veikla (86.2);

- 14.2. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
- 14.3. Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);
- 14.4. Medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);
- 14.5. Greitosios pagalbos veikla (86.90.40);
- 14.6. Kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.9);
- 14.7. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59).
- 15. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi teisės aktų nustatyta tvarka licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kuriuos įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos. Taip pat vykdo ir kitą įstatymams bei kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama Įstatuose nurodytų Įstaigos veiklos tikslų.

### III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 16. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises, kurios neprieštarauja Įstatams ir veiklos tikslams.
- 17. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą, įstaiga turi teisę:
  - 17.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;
  - 17.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų ir Įstatų nustatyta tvarka;
  - 17.3. teikti ir gauti paramą, teikti labdarą, paveldėti pagal testamentą;
  - 17.4. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
  - 17.5. steigti ne pelno organizacijų asociacijas, stoti j jas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
  - 17.6. naudoti Įstaigos lėšas Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
  - 17.7. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;
  - 17.8. papildomai draustis civilinės atsakomybės draudimu už pacientams padarytą žalą;
  - 17.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
  - 17.10. Įstaiga turi ir kitas teises, kurias nustato įstatymai bei kiti teisės aktai.
- 18. Įstaigos pareigos:
  - 18.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
  - 18.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
  - 18.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
  - 18.4. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 18.5. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
  - 18.6. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą;
  - 18.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
  - 18.8. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, 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 tokias paslaugas gauti;
  - 18.10. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
  - 18.11. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones pagal gamintojo su medicinos

priemonėmis pateiktą informaciją ir sveikatos apsaugos ministro nustatytus reikalavimus;

18.12. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą mediciną priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

18.13. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis;

18.14. sužinėjus, kad medicinos priemonės neatitinka sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų ar gali kenkti pacientų, naudotojų saugai, nutraukti medicinos priemonių naudojimą ir (ar) imtis reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti, taip pat apie tai informuoti sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už medicinos priemones;

18.15. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir Įstaigos steigėjui (savininkui);

18.16. mokėti mokesčius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

18.17. įstaiga gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams, Įstaigos steigimo dokumentams, Įstatams ir veiklos tikslams.

19. Įstaigai draudžiama:

19.1. gautų pajamų, pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstatuose;

19.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį steigėjui (savininkui), išskyrus Įstaigos likvidavimo procedūrą;

19.3. skolintis pinigų už palūkanas iš steigėjo (savininko);

19.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

#### IV SKYRIUS

### ĮSTAIGOS DALININKAI, STEIGĖJAS (SAVININKAS) IR JŲ KOMPETENCIJA. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

20. Įstaigos steigėjo (savininko) kompetencijai priskiriama:

20.1. priimti, keisti ir papildyti Įstaigos įstatus;

20.2. nustatyti Įstaigai privalomas veiklos užduotis, Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

20.3. Susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie jos veiklą;

20.4. įstatymo nustatyta tvarka dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas, jeigu to nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

20.5. organizuoti viešą konkursą Įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo) pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus, suderinus konkurso sąlygose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus su Sveikatos apsaugos ministerija;

20.6. tvirtinti Įstaigos veiklos strategiją, valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

20.7. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto, perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

20.8. pakeisti Įstaigos buveinę;

20.9. steigti Įstaigos filialus, reorganizuoti ir likviduoti Įstaigą, tvirtinti Įstaigos reorganizavimo sąlygas;

20.10. tvirtinti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį, priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir patvirtinti Įstaigos pasirinktą nepriklausomą auditorių ar audito įmonę;

20.11. priimti sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo.

21. Steigėjo (savininko) rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

22. Įstaigos steigėjo (savininko) teises ir pareigas, naujų dalininkų priėmimo, dalininkų teisių perleidimo kitiems asmenims tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

## V SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

23. Įstaigos valdymo organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas, Įstaigos administracija.

24. Įstaigos administracija organizuoja ir valdo Įstaigos veiklą. Įstaigos administracijos darbo reglamentą tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos administraciją sudaro: įstaigos vadovas, įstaigos vadovo pavaduotojas, vyriausiasis slaugos administratorius, vyriausiasis buhalteris.

25. Įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas (buhalteris), kurio funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

26. Įstaigoje sudaromi kolegialūs patariamieji valdymo organai: Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba, Slaugos taryba ir Medicinos etikos komisija.

## VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

27. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka penkeriems metams.

28. Įstaigos vadovą priima į pareigas ir atleidžia iš jų, kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina Savivaldybės meras.

29. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

29.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

29.2. nustatyti Įstaigos darbuotojų etatus, Darbo kodekso nustatyta tvarka sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustatyta tvarka darbuotojus skatinti arba skirti jiems drausmines nuobaudas, tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus;

29.3. rengti Įstaigos veiklos strategiją, planus ir veiklos ataskaitas;

29.4. pranešti steigėjui (savininkui) apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

29.5. įgyvendinti steigėjo (savininko) priimtus sprendimus, atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose; užtikrinti Įstaigos buhalterinės apskaitos organizavimą ir apskaitos dokumentų saugojimą;

29.6. rengti Įstaigos valdymo struktūros, pareigybių sąrašo projektus ir teikti steigėjui (savininkui) tvirtinti;

29.7. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvių normatyvus.

29.8. užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos ilgalaikio turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

29.9. steigėjui (savininkui) teikti praėjusių finansinių metų Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą;

29.10. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos vadovo kompetencijos funkcijas;

29.11. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

29.12. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos teikiamų mokamų paslaugų kainas;

29.13. tvirtinti Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

29.14. kreiptis į steigėją (savininką) dėl Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;

29.15. sukurti, patvirtinti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą. Vidaus kontrolės sistema turi būti kuriama atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;

29.16. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir Savivaldybės valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

29.17. pateikti dokumentus ir duomenis Juridinių asmenų registru;

29.18. teikti informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei, skelbti viešą informaciją;

29.19. sudaryti Įstaigos finansinę atskaitomybę;

29.20. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja teisės aktams.

30. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, Įstatais, steigėjo (savininko) arba jo įgalioto asmens sprendimais ir pareigybės aprašymu.

32. Įstaigos vadovo nesant darbe dėl pateisinančių priežasčių (atostogos, liga, komandiruotė ar pan.) jo pareigas eina įstaigos vadovo pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta tokią funkcija. Nesant Įstaigos vadovo pavaduotojo, Įstaigos vadovo pareigas eina Savivaldybės mero paskirtas Įstaigos darbuotojas.

33. Įstaigos vadovas negali eiti vyriausiojo buhalterio, tvarkančio Įstaigoje buhalterinę apskaitą, pareigų. Šių pareigų eiti negali ir asmenys, susiję su Įstaigos vadovu giminystės ar svainystės ryšiais.

## VII SKYRIUS

### ĮSTAIGOS PATARIAMIEJI VALDYMO ORGANAI IR MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

34. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti sudaroma Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba). Stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams. Stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba.

35. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Savivaldybės tarybos paskirtų atstovų, vieno Savivaldybės tarybos paskirto Savivaldybės tarybos nario, vieno Savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo ir Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto vieno atstovo. Jeigu Įstaigoje nėra profesinių sąjungų, atstovą skiria Įstaigos darbuotojų visuotinis susirinkimas.

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

37. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda nuo jos sudarymo dienos ir vykdo savo funkcijas iki bus išrinkta 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. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas.

38. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą Stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti 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 35 punkte nurodytos institucijos vadovas, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį Stebėtojų tarybos narį.

39. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie Įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą Stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

40. Stebėtojų taryba:

40.1. analizuoja Įstaigos veiklą;

40.2. išklauso ir įvertina Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

40.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę dalininkams;

40.4. derina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

41. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

41.1. gauti iš Įstaigos administracijos informaciją, reikalingą funkcijoms atlikti;  
 41.2. sudaryti ekspertų komisijas Stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;  
 41.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus Įstaigos administracijai ir Savivaldybės tarybai.

42. Stebėtojų tarybos narių pareigos:

42.1. atlikti savo funkcijas laikantis teisės aktų reikalavimų;

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

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

43. Už netinkamą funkcijų vykdymą Stebėtojų tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) yra kolegialus patariamasis įstaigos organas. Gydymo tarybos narius iš Įstaigos padalinių gydytojų skiria ir atšaukia Įstaigos vadovas įsakymu. Gydymo tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas darbuotojas. Gydymo tarybos veiklą reglamentuoja Įstatai ir Įstaigos vadovo patvirtinti Gydymo tarybos nuostatai.

45. Gydymo tarybos kompetencija:

45.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

45.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

45.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

45.4. siūlo Įstaigos vadovui sudaryti Įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas.

46. Gydymo taryba svarstomais klausimais teikia rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus administracijai. Jei Įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba jį gali pateikti Savivaldybės tarybai.

47. Įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) yra kolegialus patariamasis Įstaigos organas. Slaugos tarybos narius iš Įstaigos padalinių slaugos specialistų skiria ir atšaukia Įstaigos vadovas. Slaugos tarybai pirmininkauja vyriausiasis slaugos administratorius ar kitas Įstaigos vadovo įgaliotas darbuotojas. Slaugos tarybos veiklą reglamentuoja Įstatai ir Įstaigos vadovo patvirtinti Slaugos tarybos nuostatai.

48. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir kitus įstaigos veiklos tobulinimo klausimus. Svarstomais klausimais slaugos taryba gali pateikti rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos administracijai. Jei administracija su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba jį gali teikti Savivaldybės tarybai.

49. Gydymo tarybos ir Slaugos tarybos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

50. Įstaigos darbuotojų atstovų konferencijoje išrenkama Medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

51. Įstaigos Medicinos etikos komisijos sudėtį savo įsakymu tvirtina Įstaigos vadovas. Medicinos etikos komisija veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą, parengtą vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniais nuostatais.

52. Medicinos etikos komisijos nariams už darbą šioje komisijoje nemokama.

## VIII SKYRIUS

### ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

53. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų.

54. Sprendimą steigti filialą, nutraukti veiklą, likviduoti filialą priima steigėjas (savininkas). Įstaigos filialas veikia pagal filialo nuostatus, kuriuos tvirtina steigėjas (savininkas). Įstaigos filialų

skaičius neribojamas.

55. Filialo vadovas yra pavaldus Įstaigos vadovui.

56. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

57. Filialo veikla nutraukiama steigėjo (savininko) sprendimu.

## IX SKYRIUS

### ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJOS, SKYRIŲ, FILIALŲ IR PADALINIŲ VADOVŲ BEI SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

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

59. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

60. Įstaigos vadovas negali dirbti ir Įstaigos padalinių ir (ar) filialų vadovu.

61. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato šie Įstatai ir pareigybių aprašymai.

62. Įstaigos administracijos, padalinių ir filialų vadovai bei Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

## X SKYRIUS

### ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

63. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

63.2. steigėjo (savininko) skirtos lėšos;

63.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

63.4. valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

63.5. Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir valstybės investicijų programų lėšos;

63.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

63.8. lėšos, gautos kaip parama, dovana, pagal testamentą;

63.9. skolintos lėšos;

63.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

63.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

64. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstatuose numatytais veiksmais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir Savivaldybės, apskaitomos atskirose Įstaigos buhalterinėse sąskaitose ir subsąskaitose.

65. Įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka suderina su Stebėtojų taryba metines veiklos ir finansinės būklės ataskaitas.

66. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

67. Įstaigos lėšos skirstomos tokia tvarka:

67.1. Įstatuose numatytais veiksmais ir įsipareigojimams įgyvendinti;

67.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

67.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

- 67.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;  
 67.5. patalpų paprastajam ir kapitaliniam remontui bei rekonstrukcijai;  
 67.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms.  
 68. Esant finansinėms galimybėms, lėšos, vadovaujantis Įstaigos vadovo įsakymu, gali būti skiriamos Įstaigos darbuotojų premijoms, materialinei pagalbai nelaimės atveju.  
 69. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos Įstatuose numatyta ir įstatymų nedraudžiamai veiklai.  
 70. Įstaigos gautos pajamos negali būti skiriamos steigėjui (savininkui).  
 71. Įstaiga gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusiai ar lėšas perdavusiai asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams, įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstatuose.

## **XI SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA**

72. Įstaigos turtą sudaro: ilgalaikis nematerialusis ir materialusis turtas; turtas, gautas kaip labdara ar parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.  
 73. Valstybės institucijos ir steigėjas (savininkas) turtą Įstaigai perduoda panaudos pagrindu naudoti įstatymų ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.  
 74. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą, gautą panaudos pagrindu parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus steigėjui (savininkui) teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimus dėl disponavimo nuosavu turtu priima Įstaiga.  
 75. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta tvarka.

## **XII SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ**

76. Valstybės ir steigėjo (savininko) kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.  
 77. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato steigėjas (savininkas).  
 78. Įstaigos metinę veiklos ataskaitą ir praėjusių finansinių metų finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina steigėjas (savininkas). Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditas atliekamas jei steigėjas (savininkas) priima sprendimą atlikti tokį auditą ir išrenka auditorių ar audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.  
 79. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinys, o tais atvejais, kai auditas atliktas, audituotą metinių finansinių ataskaitų rinkinys kartu su auditoriaus išvada pateikiamas juridinių asmenų registruui teisės aktų nustatyta tvarka.  
 80. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.  
 81. Pasibaigus finansiniams metams, turi būti parengta Įstaigos veiklos ataskaita.

## **XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**



82. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti Savivaldybės tarybai praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį.

83. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

83.1. informacija apie Įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

83.2. Įstaigos dalininko kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

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

83.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

83.5. Įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

83.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

83.7. Įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms.

84. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti kita informacija, kurią nustato Savivaldybės taryba.

#### **XIV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS VISUOMENEI, ĮSTAIGOS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ SKELBIMO TVARKA**

85. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas ir turi būti pateikta Juridinių asmenų registruui kartu su metiniu ataskaitų rinkiniu bei paskelbta Įstaigos interneto svetainėje [www.pasvaliopaspc.lt](http://www.pasvaliopaspc.lt). Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

86. Apie Įstaigoje vykdomą veiklą visuomenei skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

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

#### **XV SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS**

88. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas vykdomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Sveikatos priežiūros įstaigų ir Viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka.

#### **XVI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

89. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų bei Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose.

Savivaldybės meras



Gintautas Gegužinskas

Patvirtinta 2017-12-20 Pasvalio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr.T1-272