



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PASVALIO PIRMINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. rugsėjo 29 d. Nr. MV-420
Pasvalys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 11 straipsnio 3 dalimi, 12 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 1 punktu, 29 straipsniu:

1. Patvirtinu viešosios įstaigos Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro įstatus (pridedama).

2. Įgalioju viešosios įstaigos Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro vadovą per 30 dienų nuo šio potvarkio 1 punkte nurodyto teisės akto paskelbimo Teisės aktų registre dienos pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui teisės akto identifikacinį kodą TAR ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

3. Nustatau, kad šis potvarkis:

3.1. įsigalioja 2025 m. spalio 1 d.;

3.2. skelbiamas Teisės aktų registre, Pasvalio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt ir viešosios įstaigos Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro interneto svetainėje www.pasvaliopaspc.lt.

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

Savivaldybės meras

Gintautas Gegužinskas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PASVALIO PIRMINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Pasvalio pirminės asmens sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos asmens sveikatos priežiūros viešoji įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktas licencijas.
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 yra pagal įstatymus įsteigtas ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga yra paramos gavėja, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme
5. Įstaigos buveinė – Pasvalys, Geležinkeliečių g. 70, LT-39122.
6. Įstaigos steigėjas (savininkas) yra Pasvalio rajono savivaldybė, kodas 111101496, adresas: Pasvalys, Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143. Įstaigos savininko teisės ir pareigos įgyvendinamos per Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) merą, išskyrus tas Įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).
7. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 17 punkte nustatytą Savivaldybės funkciją. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.
8. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos savininkas (dalininkai) pagal prievolos atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už savininko (dalininkų) įsipareigojimus.
9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
10. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas yra 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, atitinkančias šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerą patirtį.
12. Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti nespecializuotas bei specializuotas kvalifikuotas ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas Pasvalio rajono ir kitiems Lietuvos Respublikos gyventojams bei užsieniečiams, Įstaigoje, pacientų namuose ir kt., diegti Europos Sąjungos standartus. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi kita įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla.

13. Įstaigos veiklos sritys – sveikatos priežiūra ir socialinis darbas, privalomasis sveikatos mokymas, kita Lietuvos Respublikos įstatymų nedraudžiama veikla. Veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. Įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

- 13.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
- 13.2. gydytojų specialistų veikla – 86.22;
- 13.3. odontologinės praktikos veikla – 86.23;
- 13.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
- 13.5. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
- 13.6. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;
- 13.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
- 13.8. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.9).

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

15. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, siekdama įstatuose nurodytų tikslų ir įgyvendindama uždavinius, Įstaiga turi teisę:

- 15.1. turėti sąskaitas kredito ar elektroninių pinigų įstaigoje;
- 15.2. pirkti ar kitaip teisėtai įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, kitų teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
- 15.3. gauti paramą, paveldėti pagal testamentą įstatymų nustatyta tvarka;
- 15.4. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiuose įstatuose nurodytiems tikslams pasiekti;
- 15.5. sudaryti sandorius ir priimti įsipareigojimus;
- 15.6. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
- 15.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 15.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;
- 15.9. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui – gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 15.10. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
- 15.11. drausti Įstaigą civilinės atsakomybės draudimu.

16. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, siekdama įstatuose nurodytų tikslų ir įgyvendindama uždavinius, Įstaiga privalo:

- 16.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
- 16.1. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;
- 16.2. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
- 16.3. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Naudojami medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina sveikatos apsaugos ministras;
- 16.4. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
- 16.5. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;
- 16.6. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos savininką (dalinkus) apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, įvykusius ekstremalius įvykius, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;

16.7. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

16.8. nustatyta tvarka vykdyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir savininkui (dalininkams);

16.9. įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius;

16.10. teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

17. Įstaiga gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems norminiams teisės aktams.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS SAVININKAS (DALININKAI)

18. Įstaigos savininkas (dalininkai) yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir šių įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos steigėjai, Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę Įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Įstaigos savininkas (dalininkai) turi teises ir pareigas. Įstaigos savininko (dalininkų) pareigos įgyvendinamos teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Įstaigos savininkas (dalininkas) turi šias neturtines teises:

19.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

19.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

19.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašant panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštaruoja imperatyviosioms įstatymų normoms, šiems Įstaigos įstatams arba teisingumo, protingumo ar sąžiningumo principams;

19.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašant uždrausti Įstaigos organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos organo kompetenciją;

19.5. kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose numatytas neturtines teises.

Įstaigos savininkas (dalininkas) turi teisę perleisti dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės perleidžiamos Įstaigos įstatų nustatyta tvarka, išskyrus valstybės ar Savivaldybės Įstaigos dalininko teises. Valstybės ar Savivaldybės Įstaigos dalininko teisės gali būti perleidžiamos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir būdais.

V SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

20. Asmuo gali tapti nauju dalininku. Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

21. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

21.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; jeigu numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

21.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu; apie visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku

pageidavusį tapti asmenį;

21.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

22. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

22.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente; pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

23. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus įstatų 22.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui įstatų 26.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai įstatų 25 punkto nuostatas ar įstatų 26.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose numatytą dalininko teisių įgijimo datą ir įstatų 26.2 papunkčio nuostatas.

24. Atlikus įstatų 27 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

VI SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

25. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

25.1. susigražindamas įnašą;

25.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui įstatų VIII skyriuje nustatyta tvarka.

26. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

27. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

28. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukaupiamam turtui).

VII SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

29. Savivaldybės Įstaigos dalininko teisės gali būti perleidžiamos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir būdais.

30. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises savininkas (dalininkas) turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą savininko (dalininko) pranešimą Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus. Visuotinis dalininkų susirinkimas per 30 dienų nuo pranešimo gavimo dienos turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą perleisti savininko (dalininko) teises. Pirmenybės teisę perimti dalininko

teises turi esami dalininkai.

31. Pranešimo apie sprendimą perleisti Įstaigos savininko (dalininko) teises taisyklė netaikoma, jei savininko (dalininko) teisės perleidžiamos paveldėjimo būdu.

32. Asmuo, pagal sandorį įgijęs dalininko teises, turi pateikti Įstaigos vadovui savininko (dalininko) teisių perleidimo sandorį patvirtinančio dokumento notariškai patvirtintą kopiją.

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

34. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, vadovas per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos savininkui (dalininkams).

VIII SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

35. Įnašas Įstaigai perduodamas savininko (dalininkų) iniciatyva. Savininko (dalininko) įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialūs ir nematerialūs turtas.

36. Savininko (dalininkų) įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

36.1. pinigai pervedami į Įstaigos sąskaitą;

36.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo–priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis savininkas (dalininkas) ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki dalininko įnašo perdavimo Įstaigai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko (dalininko) lėšomis.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

37. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Įstaigos organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per Įstaigos savininką ar dalininkus.

38. Įstaigos organai:

38.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

38.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

39. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:

39.1. stebėtojų taryba;

39.2. gydymo taryba;

39.3. slaugos taryba.

40. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisijos nariams atlyginimas nemokamas. Įstaigos Medicinos etikos komisiją įsakymu sudaro Įstaigos vadovas. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai. Medicinos etikos komisija nėra Įstaigos valdymo organas.

41. Įstaigoje yra administracija, kuri organizuoja įstaigos veiklą. Jai vadovauja ir Įstaigos administracijos darbo reglamentą tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos administraciją sudaro Įstaigos vadovas, Įstaigos vadovo pavaduotojas, vyriausiasis slaugos administratorius, vyriausiasis finansininkas, Vidaus audito vadovas.

X SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS, JO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

42. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimus priima ir įformina vadovaudamasis Viešųjų įstaigų ir Vietos savivaldos įstatymais bei kitais teisės aktais.

43. Įstaigai turint tik vieną dalininką, jis vadinamas Įstaigos savininku. Įstaigos savininko rašytiniai sprendimai laikomi visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

44. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nustatoma Viešųjų įstaigų įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai taip pat priskiriama:

44.1. nustatyti Įstaigai privalomas veiklos užduotis;

44.2. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

44.3. organizuoti viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus.

45. Visuotinio dalininkų susirinkimų sušaukimo tvarka:

45.1. už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui raštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki susirinkimo, kartu pateikdamas visus dokumentus svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimui priimti. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo sutinka visi dalininkai;

45.2. jeigu visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą – ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Jeigu visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkėje numatyta atleisti iš pareigų Įstaigos vadovą, į ją atitinkamai turi būti įtrauktas naujo Įstaigos vadovo rinkimo klausimas;

45.3. eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti kiekvienais metais. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;

45.4. visuotinio dalininkų susirinkimo sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Nepriklausomai nuo įnašo dydžio, vienas dalininkas dalininkų susirinkime turi vieną sprendžiamąjį balsą. Įstaigos dalininkams atstovaujantis asmuo turi tiek balsų, keliems dalininkams jis atstovauja.

45.5. Įstaigos vadovas, kolegialaus valdymo organo ir kitų kolegialių organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų sprendimu gali dalyvauti ir kiti asmenys;

45.6. visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos;

45.7. visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąraše. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius;

45.8. visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jeigu jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas, vadovas, kolegialus valdymo organas, kitas kolegialus organas, kolegialaus valdymo organo ar kito kolegialaus organo narys (-iai).

46. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

46.1. visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų dalininkų;

46.2. visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus esant kvorumui, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų. Jeigu visuotiniame dalininkų susirinkime nėra kvorumo, Įstaigos įstatuose nustatyta tvarka ir terminais turi būti šaukiamas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Šis susirinkimas turi teisę

priimti sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų;

46.3. sprendimai dalininkų susirinkime priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, sprendimą pertvarkyti ar likviduoti Įstaigą arba atšaukti jos likvidavimą. Šie sprendimai priimami ne mažiau kaip dviem trečdaliais visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų;

46.4. visuotiniai dalininkų susirinkimai protokoluojami, išskyrus, kai Įstaigos savininkas yra vienas asmuo. Protokolą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Kai visi dalyvaujantys susirinkime dalininkai balsavo raštu, protokolą pagal gautus balsus surašo ir pasirašo Įstaigos vadovas.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

47. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka 5 metų kadencijai.

48. 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.

49. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, savininko priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

50. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

50.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

50.2. sudaryti, pakeisti ir nutraukti darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, atlikti kitas personalo valdymo funkcijas;

50.3. užtikrinti Įstaigos finansinės apskaitos organizavimą ir apskaitos dokumentų saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka; sudaryti Įstaigos finansinę atskaitomybę;

50.4. teikti praėjusių finansinių metų Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą visuotiniam dalininkų susirinkimui;

50.5. pateikti dokumentus ir duomenis Juridinių asmenų registrui;

50.6. pranešti Įstaigos dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;

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

50.8. sudaryti Įstaigos teikiamų administracinių paslaugų sąrašą, tvirtinti administracinių paslaugų aprašymus ir organizuoti jų paskelbimą;

50.9. organizuoti Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymą visuotinio dalininkų susirinkimo arba valdybos nustatyta tvarka;

50.10. tvirtinti Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

50.11. leisti įsakymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus, dokumentus, duoti privalomus nurodymus darbuotojams;

50.12. įgyvendinti dalininkų (savininko) priimtus sprendimus;

50.13. pagal kompetenciją užtikrinti perduoto pagal patikėjimo sutartį ir įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

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

50.15. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių sąrašus ir aprašymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus ir tvarkomuosius dokumentus;

50.16. kreiptis į dalininkus (savininką) dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;

50.17. tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą, suderinus su stebėtojų taryba;

50.18. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir palaikant ryšius su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

50.19. atlikti kitas Įstaigos vadovo pareigas, nustatytas Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir įstatuose.

51. Be Darbo kodekse numatytų priežasčių, Įstaigos vadovas gali būti atšaukiamas iš pareigų ir dėl priežasčių, kurios numatytos Rekomenduojamų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų ir biudžetinių įstaigų vadovų atšaukimo priežasčių sąraše ir atšaukimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V-1386 „Dėl Rekomenduojamų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų ir biudžetinių įstaigų vadovų atšaukimo priežasčių sąrašo ir atšaukimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais).

52. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka nurodyta Rekomenduojamų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų ir biudžetinių įstaigų vadovų atšaukimo priežasčių sąraše ir atšaukimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V-1386 „Dėl Rekomenduojamų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų ir biudžetinių įstaigų vadovų atšaukimo priežasčių sąrašo ir atšaukimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais).

53. Įstaigos vadovo ir vyriausiojo finansininko (vyriausiojo buhalterio) pareigų negali eiti tas pats asmuo bei asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais.

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

XII SKYRIUS

STEBĖTOJŲ TARYBA

55. Įstaigoje stebėtojų taryba (toliau – stebėtojų taryba) sudaroma penkeriems metams. Stebėtojų taryba veikia pagal savo parengtą ir patvirtintą darbo reglamentą (nuostatus).

56. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

56.1. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą;

56.2. patarti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Įstaigos veiklos klausimais.

57. Stebėtojų taryba sudaroma Įstaigos dalininkų (savininkų) sprendimu iš 5 (penkių) narių: dviejų Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, dviejų Savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno Įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Stebėtojų tarybos nariams atlyginimas nemokamas.

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

59. Stebėtojų tarybos sušaukimo ir atšaukimo tvarka:

59.1. stebėtojų taryba savo veiklą pradeda, visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą dėl jos sudarymo. Pirmas posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per mėnesį sudarius stebėtojų tarybą. Į pirmą posėdį narius šaukia Įstaigos vadovas. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų stebėtojų tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai;

59.2. visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą stebėtojų tarybą ar pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai. 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 atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį;

59.3. stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo paskirtas asmuo (stebėtojų tarybos sekretorius, kuris nėra stebėtojų tarybos narys);

59.4. stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas stebėtojų tarybos narių (ne mažiau kaip pusės) reikalavimu arba Įstaigos iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato stebėtojų tarybos pirmininkas;

59.5. apie posėdžio vietą ir laiką stebėtojų tarybos pirmininkas (arba jo pavedimu stebėtojų tarybos sekretorius) praneša stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus. Papildomi klausimai į darbotvarkę įtraukiami, jeigu tam neprieštarauja daugiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių;

59.6. stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių;

59.7. stebėtojų tarybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje dėl pateisinamų priežasčių, privalo apie tai pranešti stebėtojų tarybos pirmininkui.

60. Stebėtojų tarybos kompetencija (funkcijos):

60.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

60.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą ir skelbti ją visuomenei;

60.3. derinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos nuostatų ir kitų sprendimų projektus.

61. Stebėtojų tarybos narių teisės ir pareigos:

61.1. stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

61.1.1. gauti iš Įstaigos vadovo informaciją, reikalingą stebėtojų tarybos funkcijoms atlikti;

61.1.2. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus ar sudaryti ekspertų komisijas stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;

61.1.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus Įstaigos vadovui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

61.1.4. posėdžio metu naudotis Įstaigos posėdžių sale, kabinetu ar kitomis patalpomis, kurias suteikia Įstaigos vadovas;

61.1.5. naudoti darbui reikalingus Įstaigos kopijavimo, spausdinimo ir kitus organizacinės technikos prietaisus;

61.1.6. turi ir kitų teisių, numatytų kituose stebėtojų tarybos veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

61.2. stebėtojų tarybos nariai privalo vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Apie galimą interesų konfliktą stebėtojų tarybos narys privalo pranešti kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo ir balsavimo. Stebėtojų tarybos nariai gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams.

62. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS

GYDymo TARYBA IR SLAUGOS TARYBA

63. Įstaigos gydymo taryba (toliau – gydymo taryba) sudaroma Įstaigos vadovo įsakymu iš Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo tarybą sudaro ne mažiau kaip 5 (penki) nariai. Gydymo tarybos nariai renkami į posėdžius ne rečiau kaip du kartus per metus. Atsiradus skubių problemų ar klausimų, gali būti kviečiami neeiliniai posėdžiai. Atsistatydinus gydymo tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams, Įstaigos vadovo įsakymu vietoj jo paskiriamas kitas asmuo. Už darbą gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

64. Gydyto tarybai vadovauja gydyto tarybos pirmininkas. Gydyto tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir gydyto tarybos sekretorius išrenkamas iš gydyto tarybos narių pirmo posėdžio metu. Gydyto tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, jo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Gydyto taryba veikia pagal savo parengtą ir patvirtintą darbo reglamentą.

65. Gydyto tarybos kompetencija:

65.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

65.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas ir seminarus;

65.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų bei pirmosios pagalbos įrangos įsigijimo klausimus;

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

65.5. analizuoti gydyto kokybę ir klaidas;

65.6. analizuoti dalykinės kvalifikacijos būklę ir teikti Įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų;

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

65.8. spręsti klausimus dėl gydyto ir tyrimo algoritmų ir metodikų ruošimo, jeigu nėra Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų algoritmų kai kurioms ligoms gydyti.

66. Gydyto taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Sprendimai priimami dalyvaujant ne mažiau kaip dviem trečdaliams narių. Jeigu Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydyto taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

67. Gydyto tarybos narių teisės:

67.1. gauti iš Įstaigos informaciją, reikalingą numatomoms funkcijoms vykdyti;

67.2. siūlyti sušaukti gydyto tarybos posėdį;

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

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

68. Gydyto tarybos narių pareigos:

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

68.2. dalyvauti posėdžiuose;

68.3. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

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

69. Gydyto tarybos nariai asmeniškai atsako už gydyto tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

70. Įstaigos slaugos taryba (toliau – slaugos taryba) sudaroma iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių Įstaigos vadovo įsakymu iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybai vadovauja slaugos tarybos pirmininkas. Slaugos tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir slaugos tarybos sekretorius išrenkamas iš slaugos tarybos narių pirmo posėdžio metu. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Iš slaugos tarybos narys atšaukiamas Įstaigos vadovo įsakymu.

71. Slaugos taryba veikia pagal savo parengtą ir patvirtintą darbo reglamentą.

72. Slaugos tarybos kompetencija:

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

72.2. analizuoti slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlyti įvairias kvalifikacijos kėlimo formas.

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

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

74. Slaugos tarybos nariai renkami į posėdžius ne rečiau kaip du kartus per metus. Atsiradus skubių problemų ar klausimų, gali būti kviečiami neeiliniai posėdžiai.

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

76. Slaugos tarybos nariai privalo dalyvauti slaugos tarybos posėdžiuose, laiku ir atsakingai vykdyti slaugos tarybos nutarimus.

77. Slaugos tarybos nariams už darbą slaugos taryboje neatlyginama.

78. Slaugos tarybos nariai atsakingi už nutarimų, priimtų slaugos tarybos posėdžių metu, vykdymą ir informacijos perdavimą atsakingiems asmenims.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALAI

79. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę. Filialas nėra atskiras juridinis asmuo ir veikia Įstaigos vardu pagal Įstaigos įstatus ir Įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus. Filialų skaičius neribojamas. Filialas gali turėti atskirą sąskaitą.

80. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Apie filialo ir atstovybių veiklą jo vadovas atsiskaito Įstaigos vadovui.

81. Įstaigos filialai steigiami ir likviduojami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ, KITŲ KONKURSINIŲ PAREIGYBIŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ IR KITŲ DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

82. Įstaigos padalinių, filialų vadovai ir kiti darbuotojai, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti reikalavimai dėl priėmimo į darbą konkurso būdu, į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja Įstaigos vadovas. Įstaigos filialų ir padalinių vadovų kadencijas reglamentuoja Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

83. Įstaigos padalinių, filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Kitų konkursinių pareigybių darbuotojais gali būti pareigybės aprašyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys asmenys.

84. Sveikatos priežiūros specialistai ir kiti darbuotojai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai ir kiti darbuotojai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją, patirtį įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ir pan.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

85. Įstaigos lėšų šaltiniai:

85.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

85.2. Įstaigos savininko (dalininkų) skirtos lėšos;

85.3. valstybės ir Savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

85.4. valstybės ir Savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

- 85.5. valstybės investicinių programų lėšos;
- 85.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 85.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
- 85.8. lėšos už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų nustatytas mokamas paslaugas;
- 85.9. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat lėšos, gautos pagal testamentą;
- 85.10. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;
- 85.11. skolintos lėšos;
- 85.12. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;
- 85.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.
- 86. Kiekvienais finansiniais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina asignavimų valdytojas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.
- 87. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais.
- 88. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:
 - 88.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;
 - 88.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;
 - 88.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
 - 88.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;
 - 88.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;
 - 88.6. Įstaigos darbuotojų skatinimui ir materialinei pagalbai nelaimės atveju (jei Įstaigoje yra darbo užmokesčio ekonomija ir nėra uždelsto įsiskolinimo);
 - 88.7. kitoms būtinoms išlaidoms.
- 89. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose nenumatyti ir įstatymų neuždrausti veiklai gavus Įstaigos steigėjo sutikimą.

XVII SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

- 90. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.
- 91. Įstaigos savininkas jam nuosavybės teise priklausančių ilgalaikį materialųjį turtą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl Savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį priima Savivaldybės taryba. Tokiame sprendime turi būti nurodyta Savivaldybės institucija ar įstaiga, įgaliota sudaryti Savivaldybės turto patikėjimo sutartį. Įstaiga negali šio Savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.
- 92. Pagal patikėjimo sutartį perduotą Savivaldybės turtą Įstaiga gali nuomoti arba perduoti panaudai Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
- 93. Į turtą, perduotą pagal patikėjimo sutartį, negali būti nukreipiamas išieškojimas pagal Įstaigos prievoles, įskaitant prievoles, atsiradusias šį turtą valdant, naudojant ir juo disponuojant.
- 94. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatyti veiklai užtikrinti.
- 95. Įstaiga gali įsigyti ilgalaikio ir trumpalaikio turto. Įstaigos turtas naudojamas Įstaigos įstatuose numatyti veiklai užtikrinti ir plėtoti.

XVIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR NEGRAŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS

96. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
- 96.1. savininko (dalininkų) kapitalas;
 - 96.2. perviršis (pelnas) ar deficitas (nuostoliai);
 - 96.3. turto vertės pokyčio rezervas, kai toks rezervas gali susidaryti pagal taikomus finansinės atskaitomybės standartus;
 - 96.4. rezervai iš perviršio (pelno).
97. Savininko (dalininkų) įnašai sudaro savininko (dalininkų) kapitalą. Įstaigos savininko (dalininkų) kapitalas yra lygus savininko (dalininkų) įnašų vertei. Savininko (dalininkų) kapitalas gali būti didinamas tik papildomais savininko (dalininkų) įnašais.
98. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas savininkui (dalininkams), Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.
99. Įstaiga lėšas, bet kokį kitą turtą, suteiktas paslaugas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens (jei perduodamas šias lėšas, bet kokį kitą turtą, suteiktas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas laiko atskiroje sąskaitoje ir sudaro išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.

XIX SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

XX SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI (DALININKAMS) TVARKA

101. Savininkui (dalininkams) raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti savininkui (dalininkams) galimybę susipažinti ir (ar) pateikti šių dokumentų kopijas: Įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų rinkinio, Įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų Įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat dokumentų, kuriais įforminti Įstaigos vadovo sprendimai, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (gamybinės) paslapties.
102. Savininkas (dalininkai), pateikę Įstaigai jos nustatytos formos rašytinį išipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais Įstaigos dokumentais. Atsisakymą pateikti dokumentus Įstaiga turi įforminti raštu, jeigu savininkas (dalininkai) to pareikalauja.
103. Ginčus dėl savininko (dalininkų) teisės į informaciją sprendžia teismas.
104. Už informacijos pateikimą Įstaigos savininkui (dalininkams) atsakingas Įstaigos vadovas.
105. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija savininkui (dalininkams) pateikiama

neatlygintinai.

XXI SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

106. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas vykdomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Sveikatos priežiūros įstaigų ir Viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams ir Įstaigos interneto svetainėje. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

XXII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA, PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

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

XXIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

109. Klausimai, neaptarti Įstatuose, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.
