



JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VIEŠVILĖS AMBULATORIJOS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. rugpjūčio 26 d. Nr. T2-231

Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 1 punktu ir 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsniu, 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti viešosios įstaigos Viešvilės ambulatorijos įstatus (pridedama).
 2. Įgalioti viešosios įstaigos Viešvilės ambulatorijos vyriausiąjį gydytoją pasirašyti viešosios įstaigos Viešvilės ambulatorijos įstatus ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
 3. Pripažinti netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 17 d. sprendimą Nr. T2-347 „Dėl viešosios įstaigos Viešvilės ambulatorijos įstatų patvirtinimo“.
- Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VIEŠVILĖS AMBULATORIJOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Viešvilės ambulatorija (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Jurbarko rajono savivaldybės viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės sveikatos draudimo ir kitais įstatymais bei teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, norminiais aktais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais įstatais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma – viešoji įstaiga, turinti ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

4. Įstaigos steigėjas ir vienintelis dalininkas – Jurbarko rajono savivaldybė (toliau – steigėjas (savininkas), kodas 111106276, adresas: Dariaus ir Girėno g. 96, LT-74187 Jurbarkas. Steigėjo teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

5. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Viešvilės ambulatorija, kodas 158741567.

6. Įstaigos buveinė – Klaiпėdos g. 59, Viešvilės mstl., LT-74235 Jurbarko r.

7. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal steigėjo (savininko) prievoles, o steigėjas (savininkas) neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus. Steigėjas (savininkas) pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už steigėjo (savininko) įsipareigojimus kitiems subjektams.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS RŪŠYS

10. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai – vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais, organizuoti ir teikti kokybiškas ir kvalifikuotas licencijose nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas, gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti sergamumą ir mirtingumą.

11. Įstaigos pagrindiniai veiklos uždaviniai yra žmonių sveikatos priežiūros veikla:

11.1. teikti nespacializuotas ir kvalifikuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje ir pacientų namuose;

11.2. teikti būtinąją medicinos pagalbą.

12. Siekdama savo tikslų, įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama veikla pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

12.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;

12.2. bendrosios praktikos gydytojo veikla – 86.21;

12.3. medicininės ir odontologinės praktikos veikla – 86.2;

-
- 12.4. odontologinės praktikos veikla – 86.23;
 - 12.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
 - 12.6. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
 - 12.7. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99).
 13. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:
 - 13.1. nemokama pirminė asmens sveikatos priežiūros paslauga teikiama apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu asmenims, kurie prisirašė prie įstaigos;
 - 13.2. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas:
 - 13.2.1. kai šios paslaugos įtrauktos į Vyriausybės nustatytą mokamų sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą;
 - 13.2.2. kai pacientas yra neprisirašęs prie įstaigos ir kreipiasi dėl susirgimo, nesant būtinai pagalbai ar dėl profilaktinio patikrinimo;
 - 13.2.3. kai pacientas savo nuožiūra pageidauja papildomų paslaugų;
 - 13.2.4. kai kreipiasi asmenys be pilietybės ir užsienio valstybės piliečiai, kurie nėra nuolatiniai Lietuvos Respublikos gyventojai (jeigu tarptautinėse sutartyse nenurodyta kitokia sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimo tvarka);
 - 13.2.5. būtiniosios medicinos pagalbos teikimas. Pagalba teikiama nemokamai visiems Lietuvos Respublikos gyventojams, neatsižvelgiant į tai, ar jie apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu, taip pat neatsižvelgiant į paciento apsilankymų skaičių įstaigoje per kalendorinius metus ir jo gyvenamąją vietą. Užsienio šalių piliečiams, asmenims be pilietybės, neapdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu, įstaiga teikia tik būtinąją medicinos pagalbą Vyriausybės nustatyta tvarka, jeigu kitaip nenustato Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys.
 14. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių veikla:
 - 14.1. ūkine-komercine veikla;
 - 14.2. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinančia veikla;
 - 14.3. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinančia veikla;
 - 14.4. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimu;
 - 14.5. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.
 15. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurias įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.
 16. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą įstaiga gali turėti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja šiems įstatams, kitiems teisės aktams ir veiklos tikslams.
 17. Įstaiga turi teisę:
 - 17.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą ir antspaudą;
 - 17.2. Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų numatyta tvarka;
 - 17.3. gauti labdarą ar paramą, paveldėti turtą pagal testamentą;
 - 17.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
 - 17.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 17.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas bei dalyvauti jų veikloje;
 - 17.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 17.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
 - 17.9. steigėjui (savininkui) pritarus, steigti filialus, juos reorganizuoti ir likviduoti, dalininko teisėmis dalyvauti kitų įstaigų veikloje;
 - 17.10. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir steigėjo (savininko) strategines plėtros gaires, plėtoti esamą įstaigos infrastruktūrą;
 - 17.11. įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;

-
- 17.12. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;
 - 17.13. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;
 - 17.14. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir bendradarbiauti;
 - 17.15. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus;
 - 17.16. apdrausti įstaigos darbuotojus (tam tikrų kategorijų) nuo nelaimingų atsitikimų.
 18. Įstaiga, vykdydama įstatuose numatytą veiklą, neturi teisės:
 - 18.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu numatyta šiuose įstatuose;
 - 18.2. skolintis ar skolinti pinigus už palūkanas iš steigėjo (savo dalininko ar su juo susijusio asmens);
 - 18.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą;
 - 18.4. nesilaikant įstatymų parduoti įstaigos turtą.
 19. Įstaiga privalo:
 - 19.1. suteikti, organizuoti ir užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 19.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
 - 19.3. organizuoti ir teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 19.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina sveikatos apsaugos ministras;
 - 19.5. pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų bei Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
 - 19.6. teisės aktų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;
 - 19.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;
 - 19.8. informuoti teisės aktų numatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, steigėją (savininką) apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
 - 19.9. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;
 - 19.10. drausti civilinę atsakomybę už pacientams padarytą žalą;
 - 19.11. įstaiga privalo turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;
 - 19.12. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 19.13. pasiūlyti pacientui artimiausią objektyviai įmanomą asmens sveikatos priežiūros paslaugos suteikimo datą ir laiką ir registruoti visus pacientus jų kreipimosi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą momentu, neribojant registravimosi terminų, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
 - 19.14. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 19.15. laiku mokėti įmokas į Valstybinės ligonių kasos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos lėšos pacientams padarytai žalai atlyginti;
 - 19.16. įstaiga privalo vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.17. vadovautis sveikatos apsaugos ministro ir steigėjo (savininko) nustatytomis įstaigos veiklos ir kontrolės tvarkomis, atsižvelgti į teikiamas rekomendacijas;
 - 19.18. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją;

19.18.1. apie naudojamas medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

19.18.2. apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis. Sužinojusi, 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;

19.19. pranešimai, skelbimai ir visa kita visuomenei reikalinga vieša informacija apie viešosios įstaigos veiklą skelbiama įstaigos interneto puslapyje ir rajono spaudoje.

20. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

III SKYRIUS STEIGĖJO (SAVININKO) TEISĖS IR PAREIGOS

21. Įstaigos dalininkais gali būti fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą ir turi dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

22. Įstaigos dalininkė (savininkė) – vienintelė įstaigos dalininkė, kurios priimti sprendimai prilyginami visuotiniame dalininkų susirinkime priimtiems sprendimams, yra Jurbarko rajono savivaldybė, turinti visas teises ir pareigas, kurios yra numatytos dalininkams.

23. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

23.1. dalyvauti ir balsuoti viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

23.2. susipažinti su viešosios įstaigos dokumentais ir gauti viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

23.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų viešosios įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

23.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti viešosios įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius viešosios įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius viešosios įstaigos valdymo organo kompetenciją;

23.5. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

24. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, neviršijančią jo (dalininko) kapitalo dalies, jeigu sumokėjus likviduojamos įstaigos skolas lieka įstaigos turto.

25. Savivaldybė savo, kaip viešosios įstaigos dalininko, teises gali perduoti ar perduoti kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme bei kituose norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais ir būdais.

26. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, išipareigojantis įnešti įnašą. Naujo dalininko įnašo dydį nustato visuotinis dalininkų susirinkimas. Įnašų skaičius neribojamas.

27. Asmuo, 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. Prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turta.

28. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Nepriklausomai nuo to, ar jis bus priimtas dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, jiems pranešama per 10 dienų, raštu informuojant apie priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

29. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

30. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas per 10 dienų nuo visuotinio dalininko susirinkimo sprendimo priėmimo.

31. Apie savo sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises 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 dalininko pranešimą įstaigos vadovas informuoja kitus dalininkus.

32. Sprendimą dėl sutikimo arba motyvuoto atsisakymo duoti sutikimą perleisti dalininko teises priima visuotinis dalininkų susirinkimas per 30 dienų nuo pranešimo gavimo dienos. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

33. Pranešimo apie sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises taisyklė netaikoma, jei dalininko teisės perleidžiamos paveldėjimo būdu arba testamentu.

34. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas.

35. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

35.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

35.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos vadovas.

36. Kartu su perduodamu turtu įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

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

38. Įstaigos valdymo 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. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Įstaigos vadovo ir vyriausiojo finansininko pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminytės ar svainytės ryšiais. Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

V SKYRIUS SAVININKO (DALININKO) KOMPETENCIJA IR SUŠAUKIMO TVARKA

41. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis valdymo organas. Savivaldybė yra įstaigos savininkas, taip pat yra vienintelis jos dalininkas ir priima sprendimus:

- 41.1. priima, keičia, papildo įstaigos įstatus;
- 41.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;
- 41.3. priima sprendimą steigti įstaigos filialus ir atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;
- 41.4. renka ir atšaukia stebėtojų tarybos narius;
- 41.5. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 41.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;
- 41.7. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 41.8. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;
- 41.9. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 41.10. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai šio Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 41.11. priima sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 41.12. priima sprendimą dėl įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;
- 41.13. nustato privalomas veiklos užduotis;
- 41.14. nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai įstaigai;
- 41.15. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;
- 41.16. tvirtina įstaigos veiklos ataskaitą;
- 41.17. detalizuoja įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
- 41.18. įstatymo nustatyta tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų, darbų kainas, tarifus bei jų apskaičiavimo metodikas, išskyrus atvejus, kai kainas ar tarifus nustato kitos institucijos;
- 41.19. priima sprendimą dėl tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 41.20. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 41.21. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarime Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose savininko (dalininko) kompetencijai priskirtus klausimus;
- 41.22. visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nustatytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose.

42. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas, kuris ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos raštu praneša kiekvienam dalininkui apie susirinkimą. Susirinkimai gali būti sušaukti ir nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Sutikimai pridedami prie susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki dalininkų susirinkimo dienos.

44. Jeigu dalininkas yra vienintelis, jis savo teises perduoda savo nuožiūra.

45. Dalininko balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.

46. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos vyksta eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam įstaigos vadovas pateikia įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks (pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus) poveikis.

47. Dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąraše. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

48. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

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

48.2. jei įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar atšaukiamas jos likvidavimas, taip pat dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma;

48.3. dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami; jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

49. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos steigėjas (savininkas).

50. Darbo sutartį su įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su įstaigos vadovo darbo santykiais, įgyvendina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

51. Darbo sutartis su įstaigos vadovu gali būti nutraukiama Savivaldybės mero potvarkiu.

52. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais įstaiga privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

53. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

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

55. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

55.1. vadovauti įstaigai, organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

55.2. vadovauti įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai;

55.3. organizuoti įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

55.4. įstatymų nustatyta tvarka priimti į darbą ir atleisti darbuotojus; nustatyti darbuotojų etatus, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis;

55.5. nustatyti įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas, nustatyti įstaigos vidaus struktūrą;

55.6. vykdyti įstaigos darbuotojų atestaciją, organizuoti filialų ir padalinių vadovų priėmimo į darbą viešuosius konkursus, tvirtinti jų nuostatus;

55.7. leisti įsakymus, kitus įstaigos vidaus teisės aktus, dokumentus, duoti privalomus nurodymus darbuotojams;

55.8. rengti įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

55.9. pranešti dalininkams (savininkui) apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

55.10. įgyvendinti dalininkų (savininko) priimtus sprendimus;

55.11. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

55.12. pagal kompetenciją užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

55.13. rengti ir teikti dalininkams (savininkui) ir Juridinių asmenų registrai praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą ir metinį finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (tuo atveju, jei finansinių ataskaitų auditas atliktas);

55.14. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;

55.15. tvirtinti įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus įstaigos vidaus teisės aktus ir tvarkomuosius dokumentus;

55.16. kreiptis į dalininkus (savininką) dėl neefektyviai dirbančių įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;

55.17. suderinus su stebėtojų taryba, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;

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

55.19. pateikti dokumentus ir duomenis, nurodytus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registrai;

55.20. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, jei tai atlikti paveda steigėjas (savininkas);

55.21. organizuoti įstaigos dalininkų registravimą;

55.22. teikti informaciją apie įstaigos veiklą visuomenei ir savininkui pagal pareikalavimą;

55.23. paskelbti viešą informaciją įstatymų numatyta tvarka, sudaryti sąlygas įstaigos buveinėje su ja susipažinti tretiesiems asmenims;

55.24. sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisykles, normų, priemonių ir procedūrų visumą);

55.25. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

56. Įstaigos vadovo atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

56.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

56.2. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

56.3. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

56.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

56.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

56.6. asmuo yra atleistas iš skiriamų ar renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

56.7. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

56.8. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų, paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka

pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš tarnybos statuto nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

56.9. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus, ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėję 3 metai;

56.10. asmuo yra pripažintas šurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

56.11. paaiškėja, kad, dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas, pateikė suklastotus dokumentus arba nusišė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

57. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

57.1. sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Savivaldybės mero potvarkiu;

57.2. įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis bei pažymima apie įstaigos vadovo teisę ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

57.3. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

57.4. priėmus motyvuotą nutarimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama;

57.5. apie įstaigos vadovo paskyrimą ar darbo sutarties su juo pasibaigimą visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo, o esant vieninteliam dalininkui (savininkui) – įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka privalo pranešti Juridinių asmenų registru. Su įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, vykdyti. Įstaigos vadovą jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja kitas darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

VII SKYRIUS

STEBĖTOJŲ TARYBOS KOMPETENCIJA IR ŠIOS TARYBOS SUŠAUKIMO TVARKA

58. Stebėtojų taryba sudaroma steigėjo sprendimu 5 (penkeriems) metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Pagrindiniai stebėtojų tarybos uždaviniai – analizuoti įstaigos veiklą bei teikti įstaigos steigėjui ir įstaigai išvadas bei pasiūlymus dėl įstaigos veiklos gerinimo.

59. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš 5 (penkių) narių: dviejų įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų; dviejų savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaigos buveinė, tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. 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.

60. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais.

61. Stebėtojų taryba atlieka šias pareigas:

61.1. analizuoja įstaigos veiklą;

61.2. išklauso parengtą metinę įstaigos veiklos ataskaitą apie įstaigos finansinę ir ūkinę veiklą ir skelbia ją visuomenei;

61.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja įstaigos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareiškia savo nuomonę steigėjui;

61.4. derina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

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

62. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

62.1. gauti iš įstaigos informaciją, reikalingą nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;

62.2. sudaryti ekspertų komisijas stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;

62.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigai ir steigėjui.

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

64. Stebėtojų tarybos pirmininkas organizuoja stebėtojų tarybos darbą, šaukia stebėtojų tarybą, atstovauja jai arba įgalioja tai daryti kitus stebėtojų tarybos narius.

65. Stebėtojų tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

66. Stebėtojų taryba dirba visuomeniniais pagrindais. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

67. Už netinkamą stebėtojų tarybos funkcijų atlikimą stebėtojų tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS GYDYMO IR SLAUGOS TARYBŲ KOMPETENCIJA, JŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

68. Gydytojų taryba sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 (trijų) narių 5 (penkeriems) metams iš įstaigos skyrių, padalinių ir filialų gydytojų.

69. Gydytojų tarybos funkcijos:

69.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

69.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

69.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

69.4. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;

69.5. siūlo sudaryti su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

69.6. turi patariamąją balsą, teikia svarstomais klausimais rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigai.

70. Gydytojų tarybos darbo organizavimas:

70.1. gydytojų tarybai pirmininkauja įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš įstaigos gydytojų. Gydytojų tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas;

70.2. gydytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;

70.3. gydytojų tarybos posėdžiai protokoluojami;

70.4. posėdžiai vyksta dalyvaujant ne mažiau nei pusei gydytojų tarybos narių, sprendimas priimamas balsų dauguma; kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas;

70.5. per savaitę posėdžio medžiaga sutvarkoma, sprendimą pasirašo gydytojų tarybos pirmininkas, su sprendimu supažindinama įstaiga ir visi įstaigos darbuotojai.

71. Gydyimo tarybos narių teisės ir pareigos:
 - 71.1. narių dalyvavimas posėdžiuose yra būtinas;
 - 71.2. nariai turi teisę pateikti klausimą svarstyti;
 - 71.3. nariai privalo vykdyti gydyimo tarybos nutarimus.
72. Gydyimo tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:
 - 72.1. nariai skiriami įstaigos vadovo įsakymu;
 - 72.2. nariai gali būti atšaukiami įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu.
73. Gydytojų tarybos nariams atlyginimas nemokamas.
74. Slaugos taryba sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 (trijų) narių 5 (penkeriems) metams iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų.
75. Slaugos tarybos funkcijos:
 - 75.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 75.2. sprendžia slaugos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo būdus ir poreikį;
 - 75.3. analizuoja slaugos administravimo problemas ir teikia pasiūlymus dėl slaugos valdymo tobulinimo;
 - 75.4. teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigai dėl slaugos paslaugų kokybės užtikrinimo;
 - 75.5. svarsto kitus aktualius su slauga susijusius klausimus.
76. Slaugos tarybos darbo organizavimas:
 - 76.1. slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš įstaigos slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas;
 - 76.2. slaugos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;
 - 76.3. slaugos tarybos posėdžiai protokoluojami;
 - 76.4. posėdžiai vyksta dalyvaujant ne mažiau nei pusei slaugos tarybos narių, sprendimas priimamas balsų dauguma; kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas;
 - 76.5. per savaitę posėdžio medžiaga sutvarkoma, sprendimą pasirašo slaugos tarybos pirmininkas, su sprendimu supažindinama įstaiga ir visi įstaigos darbuotojai.
77. Slaugos tarybos narių teisės ir pareigos:
 - 77.1. narių dalyvavimas posėdžiuose yra būtinas;
 - 77.2. nariai turi teisę pateikti klausimą svarstyti.
78. Slaugos tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:
 - 78.1. nariai skiriami įstaigos vadovo įsakymu;
 - 78.2. nariai gali būti atšaukiami įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu.
79. Slaugos tarybos nariams atlyginimas nemokamas.

IX SKYRIUS

MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

80. 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.
81. Medicinos etikos komisija sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 (trijų) narių 3 (trejiems) metams. Komisijos nuostatai ir darbo reglamentas tvirtinami vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Pavyzdiniais medicinos etikos komisijų nuostatais.
82. Medicinos etikos komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris:
 - 82.1. organizuoja komisijos darbą;
 - 82.2. šaukia komisijos posėdžius;

- 82.3. atsako už komisijai pavestų uždavinių vykdymą;
- 82.4. užtikrina, kad komisijos darbe būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

83. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo atskirą buveinę, atskirą sąskaitą banke ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Sprendimą steigti filialą ar nutraukti jo veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialas veikia pagal savo nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu, kurį organizuoja įstaigos vadovas. Darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

84. Filialą steigia, reorganizuoja ir likviduoja visuotinis dalininkų susirinkimas įstatymų nustatyta tvarka.

85. Filialų skaičius neribojamas. Jų turtas įtraukiamas į įstaigos finansinę atskaitomybę.

XI SKYRIUS

FILIALŲ, PADALINIŲ VADOVŲ, SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ IR KITŲ ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

86. Įstaigos filialų ir padalinių vadovai, darbuotojai, įtraukti į pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas įstaigoje, sąrašą, į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja įstaigos vadovas. Įstaigos filialų ir padalinių vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

87. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovai, įstaigos sveikatos priežiūros specialistai, kiti darbuotojai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA

88. Įstaigos vadovas parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

89. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti pateikta (nurodyta):

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

89.2. įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

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

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

89.5. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

89.6. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

89.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms.

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

91. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS, DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU

92. Įstaigos lėšų šaltiniai:

92.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su Valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

92.2. dalininkų piniginiai įnašai;

92.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

92.4. valstybės ir savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

92.5. valstybės investicinių programų lėšos;

92.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

92.8. lėšos už įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nustatytas mokamas paslaugas;

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

92.10. skolintos lėšos;

92.11. kitos teisėtai gautos lėšos.

93. 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.

94. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą gautas lėšas įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai.

95. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

95.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

95.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

95.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

95.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

95.5. patalpoms eksploatuoti, einamajam remontui ir priežiūrai vykdyti;

95.6. įstaigos darbuotojams skatinti ir materialinei pagalbai nelaimės atveju teikti (jei įstaigoje yra darbo užmokesčio ekonomija ir nėra uždelsto įsiskolinimo).

96. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose nenumatyti ir įstatymų neuždrausti veiklai gavus steigėjo sutikimą.

97. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

97.1. dalininkų kapitalas;

97.2. pelnas (nuostolis);

97.3. perkainojimo rezervas;

97.4. rezervai iš pelno;

97.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

98. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

99. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

100. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas.

101. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

102. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.

103. Viešoji įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas 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.

104. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – savivaldybės turtas) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, viešajai įstaigai, kurios savininkė (dalininkė) yra savivaldybė, perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima Savivaldybės taryba.

105. Viešojo įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

106. Įstaigos finansinę veiklą įstatymų nustatyta tvarka kontroliuoja valstybės ar savivaldybių institucijos, Valstybinė ir teritorinės ligonių kasos, su kuriomis įstaiga yra sudariusi sutartis. Kontroliuoti įstaigos medicininę veiklą turi teisę Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytos institucijos pagal savo kompetencijas. Šioms valstybės institucijoms įstaiga privalo pateikti jų reikalaujamus su įstaigos finansine ar medicinine veikla tiesiogiai susijusius dokumentus.

XV SKYRIUS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

107. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas vykdomas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

108. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas, steigėjas (steigėjai bendru sprendimu). Įstaigos įstatai pakeičiami ir papildomi visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

109. Įstatų pakeitimai ir papildymai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

110. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

111. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

112. Įstaigos interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie įstaigos veiklą.

113. Informacija apie įstaigą skelbiama įstaigos interneto svetainėje, įstaigos informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

114. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos įstatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje ir (ar) vietos spaudoje.

Įstatai pasirašyti 20____m. _____ d.

(vieta)

(Įgaliotas asmuo; parašas; vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Jurbarko rajono savivaldybės taryba, 188713933, Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl viešosios įstaigos Viešvilės ambulatorijos įstatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-08-30 17:00:00 T2-231
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Skirmantas Mockevičius Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	SKIRMANTAS MOCKEVIČIUS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-08-30 13:03:41
Parašo formatas	-
Laiko žymoje nurodytas laikas	XAdES-T
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	AS Sertifitseerimiskeskus,,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-14 10:20:17 - 2026-01-13 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Augenija Tamošaitytė Teisininkė
Sertifikatas išduotas	AUGENIJA TAMOŠAITYTĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-08-30 15:30:31
Parašo formatas	-
Laiko žymoje nurodytas laikas	XAdES-EPES
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	AS Sertifitseerimiskeskus,,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-17 16:16:32 - 2024-12-15 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	WebPartner
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus.
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-08-30 16:48:26 WebPartner
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2021-08-30 16:48:26 nuorašą suformavo ir atspausdino Tamošaitytė Augenija