

PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos
2020 m. gruodžio 17 d. sprendimu Nr. T11-435



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEKULĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

IREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE

2021 m. *Sausis 26d.*
Kodas *163730145*

1. Viešoji įstaiga Klaipėdos rajono savivaldybės Priekulės pirminės sveikatos priežiūros centras yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga (toliau – 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 įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais bei šiais įstatais.

3. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, sąskaitas bankuose, savo antspaudą ir firminį ženklą.

4. Įstaigos teisinė forma – **viešoji įstaiga**.

5. Įstaigos pavadinimas – **Klaipėdos rajono savivaldybės Priekulės pirminės sveikatos priežiūros centras**.

6. Įstaigos buveinė – **Klaipėdos g. 14, LT-96341 Priekulė, Klaipėdos rajono savivaldybė**.

7. Įstaigos dalininkė (savininkė) – Klaipėdos rajono savivaldybė. Savivaldybės institucija, įgyvendinanti Klaipėdos rajono savivaldybės, kaip įstaigos dalininkės (savininkės), turtines ir neturtines teises ir pareigas – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba. Kai įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku.

8. Įstaigos steigėjas – Klaipėdos rajono savivaldybė.

9. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

12. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – Lietuvos gyventojų sveikatos atkūrimas, prieinamų ir tinkamų įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų teikimas. Taip pat dalyvavimas Lietuvos gyventojų sveikatos gerinimo, gyventojų sergamumo ir mirtingumo mažinimo veikloje.

13. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti nespacializuotas kvalifikuotas pirmo lygio ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas visos Lietuvos gyventojams. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje ir pacientų namuose, dalyvauti rengiant ir tobulinant medicinos ir kitus specialistus; kitų įstatymų nedraudžiamų veiklų, susijusių su įstaigos tikslų įgyvendinimu, vykdymas.

14. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:

14.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų tekimas:

14.1.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla;

14.1.2. odontologinės praktikos veikla;

14.1.3. medicinos laboratorijų veikla;

14.1.4. vidurinio medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse;

14.1.5. medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai;

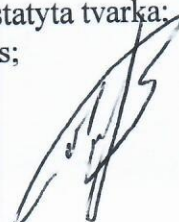
14.1.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;

14.2. kita asmenų aptarnavimo veikla;

- 14.2.1. foto kopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla;
- 14.2.2. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla;
- 14.2.3. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla;
- 14.2.4. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas;
- 15. Įstaiga turi teisę vykdyti kitą, įstatymais neuždraustą veiklą, susijusią su įstaigos veiklos tikslų siekimu. Įstaiga teikia tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios numatytos išduotoje licencijoje. Kita veikla, kuriai reikalingi leidimai, gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka gavus atitinkamus leidimus.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 16. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatymams ir veiklos tikslams.
- 17. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama įstatuose nurodytų tikslų, įstaiga turi teisę:
 - 17.1. turėti sąskaitas bankuose;
 - 17.2. turėti savo firminį ženklą;
 - 17.3. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
 - 17.4. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka teikti labdarą ir paramą bei gauti paramą, paveldėti turtą pagal testamentą;
 - 17.5. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiuose įstatuose nurodytiems tikslams siekti;
 - 17.6. sudaryti bendradarbiavimo ir kitas sutartis, ir prisiimti išpareigojimus;
 - 17.7. stoti į ne pelno siekiančių organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
 - 17.8. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 17.9. nustatyti teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal įstatymus ir kitus teisės aktus, jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai, arba privaloma laikytis įstatymais ar kitais teisės aktais reguliuojamų kainų;
 - 17.10. sudarinėti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;
 - 17.11. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui – gauti paskolas iš kitų subjektų;
 - 17.12. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
 - 17.13. pagal įstaigos kompetenciją skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
 - 17.14. dalyvauti pavienių universitetinių studijų, mokslinių tyrimų veiklų vykdyme;
 - 17.15. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir dalininkų strateginės plėtros plano gaires, plėtoti esamą įstaigos infrastruktūrą;
 - 17.16. įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;
 - 17.17. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;
 - 17.18. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus;
 - 17.19. turėti ir kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas teises.
- 18. Siekdama įstatuose nurodytų tikslų, naudodamasi įstatų 17 punkte išvardintomis teisėmis, įstaiga privalo:
 - 18.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 18.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;
 - 18.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 18.4. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
 - 18.5. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;



18.6. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą, mokėti įmokas pagal Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymą;

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

18.8. informuoti Sveikatos apsaugos ministeriją, savo dalininkus ar savininką apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

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

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

18.11. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemonės teisės aktų nustatyta tvarka;

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

18.13. teisės aktų nustatyta tvarka pranešti apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis;

18.14. sužinojusi, kad medicinos priemonės neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų, nedelsdama nutraukti jų naudojimą, informuoti apie tai sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, galimus šių medicinos priemonių vartotojus, pacientus, kitus susijusius medicinos priemonių rinkos subjektus ir imtis kitų reikiamų veiksmų keliamiems pavojams pašalinti;

18.15. 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;

18.16. užtikrinti asmens duomenų apsaugą, vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu;

18.17. Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso ir Lietuvos Respublikos suėmimo vykdymo įstatymo nustatytais atvejais sudaryti sutartis su laisvės atėmimo vietų ligojone, pataisos įstaiga arba tardymo izoliatoriumi dėl pirminio lygio ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo suimtiesiems ir arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės atliekantiems nuteistiesiems, pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą tipinę sutarties formą.

18.18. vykdyti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

19. Įstaigai neleidžiama:

19.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;

19.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus įstatyme numatytą atvejį, taip pat įkeisti, suvaržyti įstaigos turto daiktines teises, juo garantuoti bei laiduoti;

19.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

19.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI

20. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris įstatymo ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

21. Įstaigos dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

22. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašą ar įsigyja dalininko teises iš kito dalininko, šie įstatai turi būti pakeisti.

23. Dalininkas turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nurodytas neturtines teises.

V SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

24. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

25. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

25.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba 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 nurodytas asmens 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;

25.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

26. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

26.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu 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, 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), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

27. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 25.3. punkte nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 26.1. punkte nurodytus veiksmus, įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių įstatų 25.3 punkto nuostatas ar įstatų 26.1 punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir įstatų 26.2 punkto nuostatas.

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

VI SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

29. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduodamos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

VII SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PARDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

30. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

30.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

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

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

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

32. Įstaigos organai yra:

32.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

32.2. vienasmenis valdymo organas įstaigos vadovas – vyriausiasis gydytojas (direktorius);

32.3. kolegialūs organai yra: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

33. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys viešosios įstaigos dalininkais.

34. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

34.1. priima, keičia ir papildo įstaigos įstatus ir juos tvirtina;

34.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

34.3. įstatymų nustatyta tvarka dalyvauja nustatant paslaugų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

34.4. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

34.5. nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai įstaigai;

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

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

34.8. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

34.9. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

34.10. priima sprendimą dėl įstaigos filialų steigimo arba jų veiklos nutraukimo;

34.11. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

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

34.13. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

34.14. priima sprendimą dėl įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

34.15. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

34.16. priima sprendimą atlikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditą kitais, nei teisės aktų nustatytais, atvejais, ir renka auditorių ar audito įmonę;

34.17. nustato įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

34.18. vertina įstaigos veiklos ataskaitą pagal jos veiklos ekonominį, socialinį ir pagal įstaigos veiklos tikslus numatytą kitokį poveikį;

34.19. nustato privalomas veiklos užduotis;

34.20. priima sprendimą dėl įstaigos bendrųjų funkcijų centralizuoto atlikimo;

34.21. sprendžia kitus įstatymuose, kituose teisės aktuose ir įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

35. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas. Esant vieninteliame dalininkui (savininkui), įstaigos vadovas pateikia jam 36 punkte nurodytą informaciją.

36. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui (išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai arba įteikdamas pranešimą pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis). Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių įstatų 36 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

38. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

39. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus, kuriems priimami Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas reikalauja ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

40. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

41. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas.

42. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar valdymo organo narys.

43. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

44. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis yra vadinamas įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

45. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Sprendimą skelbti konkursą priima Savivaldybės meras. Sprendimas įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.

46. Įstaigos vadovu gali būti asmuo, kuris atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomo tobulinimosi tvarka nustatoma Sveikatos apsaugos ministro įsakymu. Įstaigos vadovas negali dirbti ir šių įstaigų padalinių ir filialų vadovu. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Įstaigos vadovas organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigine instrukcija.

48. Įstaigos vadovas atsako už:

48.1. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

48.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registruir ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

48.3. duomenų, nurodytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registruir;

48.4. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą įstaigos interneto svetainėje;

48.5. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) įstaigos buveinėje sudarymą;

48.6. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

48.7. pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

48.8. informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

48.9. kitų įstaigos vadovo pareigų, numatytų teisės aktuose ir šiuose įstatuose, atlikimą.

49. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

49.1. vadovauti įstaigos administracijai, organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

49.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų etatus, atlyginimus, skirti paskatinimus ir išpėjimus dėl darbo pareigų pažeidimo;

49.3. suderinus su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

49.4. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

49.5. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

49.6. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti įstaigos turto ir finansinių išteklių efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

49.7. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti įstaigos vadovo kompetencijai priskirtas funkcijas;

49.8. priimti sprendimus ir leisti įstaigos vidaus ir tvarkomuosius dokumentus savo kompetencijos ribose dėl įstaigos veiklos valdymo, vystymo ir organizavimo;

49.9. sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;

49.10. atstovauti įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

49.11. rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

49.12. naudoti laikinai laisvas įstaigos lėšas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

49.13. atlikti kitas teisės aktų priskirtas funkcijas.

50. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis buhalteris.

51. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus įstaigos organas, kurio pagrindiniai uždaviniai – užtikrinti įstaigos veiklos viešumą.

52. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma penkerių metų kadencijai.

53. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, dviejų Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų arba pagal darbo kodeksą veikiančio darbuotojus atstovaujančio organo paskirto atstovo.

54. Į stebėtojų tarybą negali būti skiriami asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančiose prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

55. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per metus. Stebėtojų taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja pirmininkas ir daugiau kaip pusė narių. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos darbo tvarką, narių teises ir pareigas, funkcijas nustato įstaigos stebėtojų tarybos darbo reglamentas, kurį tvirtina stebėtojų taryba.

56. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas jį delegavusios organizacijos ar institucijos sprendimu. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narių atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos narių šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja subjektas, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narių.

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

58. Stebėtojų tarybos kompetencija:

58.1. analizuoti įstaigos veiklą;

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

58.3. suderinti įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

58.4. vykdyti kitas funkcijas, numatytas įstaigos stebėtojų tarybos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose.

59. Įstaigos gydymo taryba yra kolegialus organas, renkamas iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų penkeriems metams. Tarybą sudaro 5 nariai. Gydymo tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Įstaigos gydymo tarybos sudarymo tvarką, šios tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises, pareigas, jų paskyrimo, atšaukimo tvarką bei atsakomybę nustato Gydymo tarybos darbo reglamentas. Už veiklą gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

60. Įstaigos gydymo taryba:

60.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

60.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas.

61. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui, vadovo pavaduotojui, padalinių ir filialų vadovams, vyriausiajam finansininkui (buhalteriui). Jei į pasiūlymus nėra atsižvelgiama, gydymo taryba juos gali pateikti įstaigos dalininkams.

62. Įstaigos slaugos taryba yra kolegialus organas, renkamas iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų penkeriems metams. Tarybą sudaro 5 nariai. Slaugos tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Įstaigos slaugos tarybos sudarymo tvarką, šios tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises, pareigas, jų paskyrimo, atšaukimo tvarką bei atsakomybę nustato Slaugos tarybos darbo reglamentas. Už veiklą slaugos taryboje jos nariams neatlyginama.

63. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui, vadovo pavaduotojui, padalinių ir filialų vadovams, vyriausiajam finansininkui (buhalteriui). Jei į pasiūlymus nėra atsižvelgiama, slaugos taryba juos gali teikti dalininkams.

64. Gydymo tarybos ir Slaugos tarybos darbo reglamentus tvirtina įstaigos vadovas.

65. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų, nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio

etikos klausimus. Įstaigos medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

IX SKYRIUS

VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA, ĮSTAIGOS VADOVO ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI (PRIEŽASTYS) IR TVARKA

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

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

68. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ar kt.), suteikiant teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

69. Su įstaigos vadovu, be Darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pagrindų, darbo sutartis gali būti nutraukiama, o vadovas atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

69.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

69.2. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo;

69.3. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo;

69.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei;

69.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

69.6. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

69.7. paskirta tarnybinė nuobauda - atleidimas iš pareigų;

69.8. 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;

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

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

70. Įstaigų vadovo atšaukimo tvarka:

70.1. esant Darbo kodekse nustatytiems pagrindams arba dėl priežasčių, nurodytų šių įstatų 69 punkte, savivaldybės meras priima sprendimą atšaukti įstaigos vadovą ir nutraukia darbo sutartį, apie tai iš anksto informuodamas įstaigos vadovą.

X SKYRIUS

FILIALŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

72. Sprendimą steigti filialą arba nutraukti jo veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

73. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas.

74. Darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

75. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas apskaitomas įstaigos finansinių ataskaitų rinkinyje.

XI SKYRIUS

IŠTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA, DISPONAVIMO IŠTAIGOS TURTU TVARKA, IŠTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

76. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

76.2. įstaigos dalininko skirtos lėšos;

76.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

76.5. lėšos iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicinių programų lėšos;

76.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

76.9. asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

76.10. skolintos lėšos;

76.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą įstaigos turtą;

76.12. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus, taip pat su visuomeniniais ir (ar) privačiais partneriais;

76.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

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

78. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus įstaiga vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

79. Įstaigos lėšos naudojamos tik įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyta veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose įstaigos lėšų sąskaitose.

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

81. Įstaiga turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų, reglamentuojančių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo nustatyta tvarka, įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti.

82. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditas atliekamas teisės aktų nustatytais atvejais bei visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atlikti tokį auditą kitais nei teisės aktų nustatytais atvejais ir išrenka auditorių ar audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE IŠTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

83. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

84. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai



XIII SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

85. Įstatymuose numatytais atvejais, tvarka ir terminais pranešimai ir skelbimai viešai pateikiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas; Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

86. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotu laišku ir (arba) elektroninėmis ryšio priemonėmis arba teikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo.

XIV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

87. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

88. Metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) yra vieši dokumentai. Šie dokumentai, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal įstatymus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą, viešai neskelbiami, skelbiami įstaigos interneto svetainėje. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šiais dokumentais susipažinti įstaigos buveinėje darbo valandomis.

89. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registro tvarkytojui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai atliktas finansinių ataskaitų auditas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu turi būti pateikta ir auditoriaus išvada. Įstaigos, kuri priskiriama prie viešojo sektoriaus subjektų, metinių finansinių ataskaitų rinkinys, o tais atvejais, kai auditas atliktas, audituotas metinių finansinių ataskaitų rinkinys kartu su auditoriaus išvada Juridinių asmenų registro tvarkytojui teikiami Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

90. Įstaigos įstatus tvirtina įstaigos savininkas įstatymų nustatyta tvarka.

91. Pakeistus viešosios įstaigos įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

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

XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

93. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

94. Šiuose įstatuose neaptarti kiti susiję su įstaigos veikla klausimai yra reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Vyriausioji gydytoja

Įstatų pasirašymo data: 2020 m. gruodžio 17 d



Laima Simeniene

Klaipėdos rajono
savivaldybės meras
Bronius Markauskas

