

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MAŽEIKIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO Į S T A T A I

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau tekste - įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma - viešoji įstaiga. Pagal Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo klasifikaciją įstaiga yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš savivaldybės turto ir lėšų įsteigta asmens priežiūros viešoji įstaiga, teikianti jos įstatuose nustatytas paslaugas pagal sutartis su užsakovais.
2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos sistemos, Sveikatos draudimo, Viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais bei teisės aktais, taip pat šiais įstatais.
3. Įstaigos pavadinimas: Viešoji įstaiga Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centras.
4. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą ir bent vieną sąskaitą banke.
5. Įstaigos steigėjas: Mažeikių rajono savivaldybės taryba.
6. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turto.
7. Įstaiga neatsako pagal dalininko (savininko) prievoles, o dalininkas (savininkas) neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.
8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II. ĮSTAIGOS DALININKAI (SAVININKAS), NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO TVARKA

10. Fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie šiuose įstatuose numatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai. Įstaigos vienintelė dalininkė ir savininkė yra Mažeikių rajono savivaldybės taryba.
11. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
12. Jeigu dalininkas perduoda įstaigai papildomus įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.
13. Dalininkas turi teisę:
 - 13.1. įstatymų nustatyta tvarka gauti likviduojamos įstaigos turto dalį;
 - 13.2. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims šio LR Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais;
 - 13.3. dalyvauti ir balsuoti visuotiniuose susirinkimuose;
 - 13.4. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 13.5. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

13.7. kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatytas teises.

14. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

15. 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. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

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

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

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

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

20. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 5 dienas raštu turi informuoti įstaigos dalininkus.

21. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

22. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

22.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

22.2. turtas įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo ir priėmimo aktą.

23. Turto perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas asmens, pretenduojančio tapti dalininku, lėšomis.

24. Kai dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

III. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

25. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas - gerinti Mažeikių rajono gyventojų sveikatą, sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, kokybiškai teikti medicinos paslaugas.

26. Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti nespécializuotas kvalifikuotas ambulatorines pirminės sveikatos priežiūros paslaugas Mažeikių rajono gyventojams, taip pat antrinio lygio asmens sveikatos priežiūros, tai yra II lygio ambulatorines akušerijos - ginekologijos, paslaugas. Paslaugos teikiamos įstaigoje ir pacientų namuose.

27. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2) šių rūšių veikla:

27.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla - 86.21;

27.2. gydytojų specialistų veikla - 86.22;

27.3. odontologinės praktikos veikla - 86.23;

27.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (slaugytojų, akušerių, fizioterapeutų ar kitų paramedicinos specialistų veikla, kraujo analizės laboratorijų veikla, rentgeno laboratorijų ir kitų diagnostinio vizualizavimo centrų veikla ir kt.) - 86.90;

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

29. Įstaigos uždaviniai:

29.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

29.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

29.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;

29.4. 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 ministerija;

29.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

29.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;

29.7. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą;

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

29.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos dalininkus ar savininką apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

29.10. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti.

IV. ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

30. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir įstaigos vadovas.

31. Įstaigoje taip pat sudaromi kolegialūs patariamieji organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba ir medicinos etikos komisija.

32. Visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys įstaigos dalininkais. Jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs, tai kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašo vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

33. Visuotinio dalininkų susirinkimo (įstaigos savininko) kompetencija:

33.1. keičia įstaigos įstatus;

33.2. nustato privalomas įstaigos veiklos užduotis;

33.3. įstatymų nustatyta tvarka nustato (ar dalyvauja nustatant) paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

33.4. nustato (ar paveda nustatyti įstaigos vadovui) įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

- 33.5. organizuoja viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus, sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukia įstatymų nustatyta tvarka;
- 33.6. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perdavimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 33.7. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 33.8. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;
- 33.9. nustato informaciją apie įstaigos veiklą, kuri pateikiama visuomenei;
- 33.10. nustato, kokie kolegialūs organai bus įstaigoje, sudaro stebėtojų tarybą, nustato įstaigos vadovo atlyginimą;
- 33.11. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 33.12. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;
- 33.13. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 33.14. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas);
- 33.15. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 33.16. priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę;
- 33.17. sprendžia kitus visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
34. Šių įstatų 33.11-33.13 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime balsų dauguma.
35. Įstaigos vadovas ir kitų įstaigos organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
36. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo dienos turi raštu pranešti kiekvienam dalininkui. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.
37. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniame visuotiniame dalininkų susirinkime privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių metų įstaigos veiklos ataskaitą.
38. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar įstaigos organas.
39. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotinio dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai.
40. Jei įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
41. Įstaigos vadovas (direktorius) yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Jį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas visuotinis dalininkų susirinkimas (įstaigos savininkas). Direktorius darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos pagal Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą.
42. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Savo pareigas jis pradeda eiti nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Darbo sutartį įstaigos vardu su įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) įgaliotas asmuo. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais

pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.

43. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme.

44. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimais ir pareiginiiais nuostatais.

45. Įstaigos vadovas veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose. Nesant įstaigos vadovo, jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ar kitas direktoriaus paskirtas darbuotojas.

46. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

46.1. vykdyti įstaigos veiklos planus ir rengti veiklos ataskaitas;

46.2. organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;

46.3. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimus;

46.4. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

46.5. užtikrinti įstaigos turto bei perduoto pagal panaudos sutartį turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą, pasirašyti sutartis dėl įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;

46.6. nustatyti darbuotojų atlyginimus, priimti ir atleisti iš darbo įstaigos padalinių, filialų ir atstovybių vadovus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

46.7. tvirtinti įstaigos padalinių, filialų ir atstovybių nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus.

46.8. sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemą. Jei įstaiga valdo, naudoja valstybei ir/ar savivaldybėms nuosavybės teise priklausantį turtą ir juo disponuoja, vidaus kontrolės sistema turi būti kuriama atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;

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

46.10. visuotiniam dalininkų susirinkimui pritarus, nustatyti įstaigos struktūrą, steigti įstaigos filialus ar atstovybes bei nutraukti jų veiklą;

46.11. rengti padalinių vadovų ir filialų bei atstovybių vadovų atestaciją;

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

46.13. atlikti kitus teisės aktuose vadovui numatytus veiksmus.

47. Įstaigos stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti. Stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina Įstaigos steigėjas.

48. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš 5 narių: dviejų visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) paskirtų atstovų, vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto tarybos nario, vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto visuomenės atstovo ir įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos paskirto atstovo.

49. Į 48 punkte nurodytų institucijų vadovus įstaigos vadovas raštu kreipiasi prašydamas deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą. Gavęs atsakymus, per 30 dienų įstaigos vadovas turi sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą stebėtojų tarybai sudaryti.

50. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda pasibaigus ją sudariusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui ir atlieka savo funkcijas iki bus išrinkta nauja stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Posėdis laikomas įvykusi ir gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų stebėtojų tarybos narių.

Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato dalininkų (savininko) sprendimu patvirtintas jos darbo reglamentas.

51. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja 48 punkte nurodytos institucijos vadovas, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.

52. 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.

53. Stebėtojų tarybos nariais negali būti asmenys, dirbantys įstaigos administracijoje, valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje ar sveikatos draudimo įmonėje.

54. Stebėtojų tarybos kompetencija:

54.1. analizuoti įstaigos veiklą;

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

54.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos vadovo organizuotame konkurse padalinių vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę dalininkams.

54.4. gali dalyvauti svarstant Įstaigos administracijos parengtus sprendimų projektus dėl:

54.4.1. teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo,

54.4.2. struktūros pakeitimo, padalinių ar filialų reorganizavimo ar likvidavimo,

54.4.3. įstaigai nuosavybės teise priklausančio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo,

54.5. stebėtojo teisėmis dalyvauti sprendžiant Įstaigos vadovo veiklos klausimus, tiriant skundus ir pareiškimus dėl Įstaigos administracijos darbo.

54.6. derinti su Įstaigos vadovu įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

55. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Įstaigos gydymo tarybą sudaro ir atšaukia įstaigos vadovas. Gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

56. Įstaigos gydymo taryba:

56.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

56.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

56.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

56.4. siūlo įstaigos vadovui sudaryti įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas.

57. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai.

58. Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Įstaigos slaugos tarybą sudaro ir atšaukia įstaigos vadovas. Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

59. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai.

60. Gydymo tarybos ir slaugos tarybos nuostatus, nustatančius šių tarybų darbo tvarką, narių teises ir pareigas bei atsakomybę, tvirtina įstaigos direktorius.

61. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisiją renka įstaigos visuotinis arba atstovų susirinkimas slaptu balsavimu. Įstaigos vadovas patvirtina šią susirinkimo parinktą komisijos sudėtį. Komisijos veiklą reglamentuoja Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų pavyzdinių nuostatų pagrindu parengti ir įstaigos vadovo patvirtinti medicinos etikos komisijos nuostatai.

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

62. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų.
63. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus įstaigos vardu.
64. Sprendimą steigti filialą ar atstovybę, visuotiniam dalininkų susirinkimui pritarus, priima įstaigos vadovas.
65. Filialo ar atstovybės nuostatus tvirtina, sprendimus dėl jų teisinio statuso priima, darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.
66. Filialo (atstovybės) veikla nutraukiama įstaigos vadovo sprendimu, visuotiniam dalininkų susirinkimui pritarus.
67. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitų. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

VI. ĮSTAIGOS LĖŠOS, DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

68. Įstaigos lėšų šaltiniai:
 - 68.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su teritorine ligonių kasa ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;
 - 68.2. dalininkų (savininko) skirtos lėšos;
 - 68.3. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
 - 68.4. savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;
 - 68.5. valstybės investicinių programų lėšos;
 - 68.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
 - 68.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
 - 68.8. lėšos, gaunamos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
 - 68.9. įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);
 - 68.10. skolintos lėšos;
 - 68.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;
 - 68.12. kitos teisėtai gautos lėšos.
69. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, savivaldybės meru.
70. Įstaigos nepaprastosios lėšos gali būti finansuojamos iš savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų.
71. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš savivaldybės biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo bei valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą, kurią, kaip informaciją, pateikia įstaigos dalininkui (savininkui). Išlaidų sąmatą tvirtina Įstaigos dalininkai (savininkas). Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.
72. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.
73. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.
74. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:
 - 74.1. įstaigos įstatuose numatytais veiklais bei įsipareigojimams vykdyti;
 - 74.2. įstatymų nustatytiems mokesčiams mokėti;
 - 74.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
 - 74.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;
 - 74.5. patalpų remontui;
 - 74.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
 - 74.6. premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.
75. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais įstatymų neuždraustais veiklais.
76. 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.

77. Valstybės ir savivaldybių institucijos turtą įstaigai perduoda panaudos pagrindu įstatymų ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.
78. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus dalininkams (savininkui) Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.
79. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta tvarka.
80. Gautų pajamų įstaiga negali skirti dalininkams (savininkui).

VII. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

81. Įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.
82. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti dalininkų (savininko) sprendimu renkamas revizorius (revizijos komisija) arba renkama audito įmonė.
83. Revizoriaus (revizijos komisijos) rinkimo ir jo darbo tvarką nustato dalininkai (savininkas).
84. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.
85. Įstaigos vadovas sudaro vidaus audito grupę, kuri kontroliuoja kokybės sistemos funkcionavimą pagal įstaigoje nustatytus prioritetus. Vidaus audito nuostatus, funkcijas, narių teises, pareigas ir jų atsakomybę tvirtina įstaigos vadovas.
85. Įstaigos administracija privalo pateikti kontrolės organams jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

XIII. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ VADOVŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

86. Įstaigos padalinių, filialų ir atstovybių vadovai į darbą priimami į tam skirtas pareigybes (etatus) viešo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Nesant tam skirtų etatų, vykdyti padalinių vadovų funkcijas direktorius gali pavesti kitiems darbuotojams. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti filialų ir atstovybių vadovų atestaciją.
87. Įstaigos padalinių, filialų ir atstovybių vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

IX. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO TVARKA

88. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti 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 nurodyta:
- 89.1. informacija apie įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;
- 89.2. Įstaigos dalininkai (savininkas) 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 išlaidos per finansinius metus;
- 89.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.
90. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato įstaigos steigėjas.
91. Dalininkui (savininkui) raštu pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti jam galimybę susipažinti ir (ar) kopijuoti visus įstaigos dokumentus bei gauti informaciją apie įstaigos veiklą.

X. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, ATSKYRIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ TVARKA

92. Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įstaiga dalininkų (savininko) sprendimu gali būti reorganizuota, atskirta, pertvarkyta ar likviduota.

93. Pranešimai apie įstaigos likvidavimą, reorganizavimą pertvarkymą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

94. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, teikiami kiekvienam dalininkui pasirašant apie gavimą ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.

XI. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMAS

95. Įstatatai sudaryti 3 (trimis) egzemplioriais. Inicijatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas ir dalininkai (savininkas). Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

96. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Viešosios įstaigos
Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro
direktorius

Audrius Stankevičius

ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2014 m. vasario mėn. 03 d.
Kodas 1669133931