

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
MAŽEIKIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Mažeikių rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktas licencijas.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiais įstatais bei kitais įstatymais ir teisės aktais.

3. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centras.

4. Įstaigos buveinė – Naftininkų g. 9, LT-89239 Mažeikiai. Įstaigos kodas 166913931, Įstaigos duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

5. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą ir sąskaitas bankuose. Įstaiga yra paramos gavėja.

6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

7. Įstaigos steigėjas ir vienintelis dalininkė (savininkė) yra Mažeikių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) (kodas 167371234), adresas: Laisvės g. 8, LT-89223 Mažeikiai. Įstaigos savininkės turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendina Mažeikių rajono savivaldybės taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus, kai Savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimui priimti būtinas Mažeikių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) pritarimas ar konkretaus klausimo sprendimas yra priskirtas Savivaldybės tarybos kompetencijai.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

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

10. Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai: tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą, stiprinti gyventojų sveikatą, mažinti sergamumą ir mirtingumą, teikti prieinamas, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

11. Įstaigos uždaviniai ir veiklos sritys – organizuoti ir teikti kvalifikuotas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigos turimas asmens sveikatos priežiūros licencijas. Paslaugos teikiamos Įstaigoje ir pacientų namuose.

12. Įstaigos veiklos kryptys:

12.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas;

12.2. kita įstatymų nedraudžiama veikla, susijusi su Įstaigos tikslų įgyvendinimu.

13. Pagrindinės veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 RED.) patvirtinimo“:

13.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);

13.2. gydytojų specialistų veikla (86.22);

13.3. medicininės ir odontologinės praktikos veikla (86.20);

- 13.4. diagnostinio vizualizavimo paslaugos ir medicinos laboratorijų veikla (86.91);
- 13.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
- 13.6. psichologų ir psichoterapeutų (išskyrus gydytojus terapeutus) veikla (kodas 86.93);
- 13.7. slaugos ir akušerijos veikla (kodas 86.94);
- 13.8. medicininės, odontologinės ir kitos žmonių sveikatos priežiūros veiklos tarpininkavimo paslaugų teikimas (kodas 86.97);
- 13.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90);
- 13.10. stacionarinė globos veikla (kodas 87.00);
- 13.11. stacionarinė slaugos įstaigų veikla (kodas 87.10);
- 13.12. stacionarinė vyresnio amžiaus ar turinčių fizinę negalią asmenų globos veikla (kodas 87.30);
- 13.13. kita stacionarinė globos veikla (kodas 87.90);
- 13.14. ligoninių veikla (kodas 86.10);
- 13.15. slaugos ligoninių veikla (kodas 86.10.30);
- 13.16. fizioterapijos veikla (kodas 86.95);
- 13.17. kvalifikacijos tobulinimas (86.90);
- 13.18. mokymo kursų ir lektorių tarpininkavimo paslaugų veikla (kodas 85.61);
- 13.19. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99).
- 14. Įstaiga gali užsiimti kitomis, įstatymų neuždraustomis, su Įstaigos veiklos tikslais susijusiomis veiklomis.
- 15. Jeigu veiklai, numatyta Įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) Įstaiga privalo turėti teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 16. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams, kitiems teisės aktams.
- 17. Įstaiga turi šias teises:
 - 17.1. turėti sąskaitas bankuose, savo antspaudą;
 - 17.2. teisėtai įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, šių įstatų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 17.3. gauti paramą, paveldėti pagal testamentą įstatymų nustatyta tvarka;
 - 17.4. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 17.5. sudaryti sutartis ir priimti išpareigojimus;
 - 17.6. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
 - 17.7. skelbti ir vykdyti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;
 - 17.8. užmegzti ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
 - 17.9. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 17.10. Įstaiga turi ir kitas teises, kurias nustato įstatymai bei kiti teisės aktai.
- 18. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, Įstaiga turi šias pareigas:
 - 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 ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

18.5. ESPBI IS veiklą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartį dėl naudojimosi ESPBI IS ir ESPBI IS pildyti elektroninius dokumentus bei teikti jų duomenis į ESPBI IS;

18.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

18.7. mokėti įmokas, reikalingas pacientų sveikatai padarytai žalai (turtinei ir neturtinei) atlyginti, į Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų įmokos pacientų sveikatai padarytai žalai atlyginti;

18.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

18.9. informuoti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos dalininkus (savininkę) apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, ekstremalius įvykius, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;

18.10. teikti Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis apmokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

18.11. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

18.12. turėti Vidaus tvarkos taisykles, kitus privalomus vidaus teisės aktus ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;

18.13. nustatyta tvarka vesti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę bei buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir dalininkams (savininkams);

18.14. įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius ir atlikti kitus privalomus mokėjimus;

18.15. skelbti Įstaigos viešus pranešimus, skelbimus ir kitą visuomenei reikalingą viešą informaciją apie Įstaigos veiklą šiuose įstatuose nustatytais atvejais ir tvarka;

18.16. Įstaiga turi ir kitų pareigų, kurias numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai ir kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI (SAVININKAI), NAUJŲ ĮSTAIGOS DALININKŲ PRIĖMIMAS, DALININKO TEISIŲ PARDAVIMAS KITIEMS ASMENIMS, DALININKŲ (STEIGĖJŲ) ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

19. Įstaigos dalininkai yra:

19.1. fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę Įstaigai įnašą ir turintys Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka;

19.2. jei visi įnašai į Įstaigos dalininkų kapitalą yra vieno juridinio ar fizinio asmens, šis asmuo yra įstaigos savininkas.

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

20.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

20.3. 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, šiems įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

20.5. kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose numatytas neturtines teises.

21. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

21.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, nevirsžijančią jo (dalininko) kapitalo dalies, jeigu sumokėjus likviduojamos Įstaigos skolas lieka Įstaigos turto;

21.2. perduoti dalininko teises kitiems asmenims teisės aktuose nustatytais atvejais ir būdais.

22. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

23. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

23.1. nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

23.2. asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas. Prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertinto turto vertinimo ataskaita, jei numatoma Įstaigai perduoti materialųjį turtą;

23.3. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas svarstymas dėl naujų dalininkų priėmimo, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų. Sprendimas priimamas paprasta susirinkimo dalyvių balsų dauguma;

23.4. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti asmenį dalininku ir Įstaigos vadovui informavus asmenį apie sprendimą priimti jį dalininku, šis per 5 (penkias) dienas perduoda Įstaigai įnašą. Po įnašo perdavimo įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas įregistruoja asmenį dalininku ir išduoda jo įnašo vertę patvirtinantį dokumentą.

24. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat numatomą sandorio kainą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 3 (tris) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus. Įstaigos dalininko teisės parduodamos įstatų nustatyta tvarka, išskyrus Savivaldybės dalininko teises. Savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos 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, įsigijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 5 (penkias) darbo dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose ir išduoti jo dalies vertę patvirtinantį dokumentą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

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

27. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

27.1. pinigai pervedami į Įstaigos sąskaitą;

27.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo–priėmimo 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.

28. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

29. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

30. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo organus. Įstaiga turi šiuos organus:

- 30.1. visuotinį dalininkų susirinkimą;
- 30.2. vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą (direktorių);
- 30.3. kolegialius organus – stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS STEIGĖJAS (SAVININKAS) IR JO KOMPETENCIJA

31. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė (savininkė) yra Savivaldybė, kuri savo teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės merą ir Savivaldybės tarybą (jeigu įstatymai nenustato kitaip). Mero ir Savivaldybės tarybos rašytiniai sprendimai prilyginami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

32. Savivaldybės mero kompetencijai priklauso:

- 32.1. tvirtinti ir pakeisti viešosios įstaigos įstatus;
- 32.2. skirti į pareigas ir atleisti iš jų Įstaigos vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas. Taip pat įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo darbo santykiais;
- 32.3. skirti ir atšaukti Įstaigos kolegialaus valdymo organo narius ir kitų kolegialių organų narius, tvirtinti kolegialių valdymo organų ir kitų kolegialių organų sudėtį;
- 32.4. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą;

32.5. vertinti ir tvirtinti Įstaigos veiklos ataskaitas;

32.6. nustatyti privalomas veiklos užduotis;

32.7. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą.

33. Savivaldybės tarybos kompetencijai priklauso:

- 33.1. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
- 33.2. priimti sprendimą dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

33.3. priimti sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

33.4. priimti sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

33.5. priimti sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

33.6. skirti ir atšaukti likvidatorių (-ius) tais atvejais, kai sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima pats visuotinis dalininkų susirinkimas;

33.7. priimti sprendimą dėl viešosios įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

33.8. priimti sprendimą dėl naujų viešosios įstaigos dalininkų priėmimo;

33.9. priimti sprendimą dėl:

33.9.1. viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų audito kitais, negu nurodyti Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme ar numatyti viešosios įstaigos įstatuose, atvejais;

33.9.2. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo;

33.10. spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

34. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją, sprendimų priėmimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVAS, JO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ

35. Įstaigos vadovas – direktorius, yra Įstaigos valdymo organas, kuris savo veikloje vadovaujasi įstatymais, visuotinio dalininkų susirinkimo priimtais sprendimais, šiais įstatais, pareigybės aprašymu (pareiginiiais nuostatais) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

36. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, priimtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka dirbti pagal darbo sutartį.

37. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi Įstaigos vardu sudaro ir ją nutraukia Savivaldybės meras. Apie Įstaigos direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais mero įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas praneša Juridinių asmenų registru.

38. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Savivaldybės meras.

39. Įstaigos direktoriumi gali būti asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

40. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama Savivaldybės merui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių.

41. Įstaigos direktorius gali būti atšaukiamas, kai:

41.1. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ar jis pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

41.2. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymu;

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

41.4. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar jis 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;

41.5. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar jis pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

41.6. jis yra uždraustos organizacijos narys;

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

41.8. jam atimta teisė eiti Įstaigos vadovo pareigas;

41.9. jis 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 šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

41.10. jo 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 nepaėjo 3 metai;

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

41.12. jis įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o jis patrauktas administracinės atsakomybės ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

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

41.14. asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai jį į pareigas priimančiam asmeniui sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo žemina sveikatos sistemos autoritetą, griaua pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

42. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

42.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas Savivaldybės mero sprendimu;

42.2. Įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl Įstaigos direktoriaus galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

42.3. posėdyje turi teisę dalyvauti Įstaigos direktorius;

42.4. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su Įstaigos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

43. Darbo ginčai tarp Įstaigos direktoriaus ir Įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

44. Dėl atostogų suteikimo, komandiruočių direktorius tik tarnybiniu pranešimu, ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas, informuoja Savivaldybės merą.

45. Direktoriaus nesant darbe (negalint vykdyti pareigų) jį pavaduoja slaugos administratorius. Nesant slaugos administratoriaus, meras potvarkiu paveda kitam Įstaigos darbuotojui vykdyti direktoriaus funkcijas.

46. Įstaigos direktoriaus kompetencijos ir atsakomybės:

46.1. organizuoja Įstaigos veiklą, rengia Įstaigos strateginius veiklos planus ir atsako už tinkamą Įstaigos tikslų ir uždavinių vykdymą;

46.2. tvirtina Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, priima į darbą ir iš jo atleidžia Įstaigos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis bei jas nutraukia;

46.3. organizuoja viešą konkursą Įstaigos padalinių, filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus. Sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukia įstatymų nustatyta tvarka;

46.4. tvirtina Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus (instrukcijas), Darbo tvarkos taisykles, Įstaigos finansų kontrolės taisykles ir kitus Įstaigos finansų kontrolę reglamentuojančius dokumentus, kitus vidaus dokumentus;

46.5. informuoja visuotinį dalininkų susirinkimą apie neefektyviai dirbančius Įstaigos padalinius, kreipiasi dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo, teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos reorganizavimo projektus;

46.6. suderinęs su stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, nevirsijant patvirtinto darbo užmokesčio normatyvo ir išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui, ir medikamentams normatyvus;

46.7. nustato viešosios įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus;

46.8. atsako už perduoto patikėjimo, panaudos teise bei kitais pagrindais Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

46.9. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;

46.10. be atskiro įgaliojimo atstovauja arba įgalioja kitą asmenį atstovauti Įstaigai teisme ar kitose institucijose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

46.11. vadovauja Įstaigos pagrindinei veiklai, tvarko jos reikalus, užtikrina Įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas, skatina, skiria drausmines nuobaudas darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

46.12. teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

46.13. leidžia įsakymus, duoda teisėtus nurodymus, privalomus visiems Įstaigos darbuotojams;

46.14. atsako už metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metinės ataskaitos parengimą ir pateikimą Juridinių asmenų registrui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

46.15. atsako už metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metinės ataskaitos paskelbimą viešosios įstaigos interneto svetainėje, jeigu ją turi;

46.16. atsako už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

46.17. atsako už pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį viešosios įstaigos veiklai tęsti, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

46.18. atsako už viešosios įstaigos dalininkų apskaitą;

46.19. atsako už informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

46.20. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

46.21. atsako už įstaigos personalo sukomplektavimą, užtikrina Įstaigos teikiamų paslaugų kokybę, prieinamumą bei jų suteikimą laiku;

46.22. užtikrina Įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie Įstaigą saugojimą;

46.23. atlieka kitus veiksmus, kuriuos atlikti Įstaigos direktorių įpareigoja šie įstatai ir kiti teisės aktai;

46.24. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams.

47. Įstaigos direktorius negali eiti vyriausiojo buhalterio, tvarkančio Įstaigoje buhalterinę apskaitą, pareigų. Šių pareigų eiti negali ir asmenys, susiję su Įstaigos direktoriaus giminystės ar svainystės ryšiais.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

48. Įstaigoje penkeriems metams yra sudaroma stebėtojų taryba. Įstaigos stebėtojų tarybos tikslai – užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą ir patarti Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos klausimais.

49. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, dviejų Savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, vieno Įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių 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.

50. Stebėtojų tarybos sušaukimo ir atšaukimo tvarka:

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

50.2. Savivaldybės meras gali atšaukti tik savo paskirtus atstovus. Jeigu stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje (institucijoje) arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, Savivaldybės meras šių įstatų nustatyta tvarka į jo vietą paskiria kitą asmenį. 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 paskiria subjektas, paskyręs ir atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį;

50.3. stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo paskirtas asmuo (stebėtojų tarybos sekretorius);

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

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

50.6. stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma. Stebėtojų tarybos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių;

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

51. Stebėtojų tarybos kompetencija (funkcijos):

51.1. analizuoti Įstaigos veiklą ir pateikti savo išvadas bei pasiūlymus Įstaigos vadovui;

51.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą bei Įstaigos veiklos siekiamų užduočių vykdymą ir pareikšti apie ją savo nuomonę Savivaldybės merui;

51.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos organizuojamuose konkursuose padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę Įstaigos vadovui;

51.4. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą bei teikti rekomendacinius pasiūlymus Savivaldybės merui Įstaigos veiklos viešumo klausimais;

51.5. derinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

52. Stebėtojų tarybos narių teisės ir pareigos:

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

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

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

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

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

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

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

53. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA, SLAUGOS TARYBA. MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

54. Efektyvesniam asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui užtikrinti Įstaigoje sudaromos gydymo, slaugos tarybos, o etikos klausimų kontrolei – Įstaigos medicinos etikos komisija.

55. Įstaigos gydymo taryba yra kolegialus organas, sudaromas iš 5 (penkių) Įstaigos visuotiniame gydytojų susirinkime išrinktų Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Įstaigos gydymo tarybos sudėtį 5 (penkeriems) metams tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus Gydymo tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį su Įstaiga, Gydymo tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų Gydymo tarybos nario pareigų. Naujai sudarytą Gydymo tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų po Gydymo tarybos sudarymo, kviečia Įstaigos vadovas. Gydymo tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų Gydymo tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas Gydymo tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka Gydymo tarybos nariai.

56. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už Gydymo tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi Gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Gydymo tarybos posėdžio pirmininko balsas.

57. Gydymo tarybos kompetencija:

57.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

57.2. periodiškai rengti klinikines konferencijas;

57.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

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

59. Gydymo tarybos (jos narių) teisės:

59.1. gauti iš Įstaigos direktoriaus informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

59.2. siūlyti sušaukti Gydymo tarybos posėdį;

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

59.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamoms Gydymo tarybos funkcijoms vykdyti reikalinga specialisto konsultacija.

60. Gydymo tarybos (jos narių) pareigos:

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

60.2. dalyvauti posėdžiuose;

60.3. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

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

61. Gydytojų tarybos nariai asmeniškai atsako už Gydytojų tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

62. Už darbą Gydytojų taryboje jos nariams neatlyginama.

63. Įstaigos slaugos taryba yra kolegialus organas, sudaromas iš 5 (penkių) visuotiniame slaugytojų susirinkime išrinktų Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Įstaigos slaugos tarybos sudėtį 5 (penkeriems) metams tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus Slaugos tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį su Įstaiga, Slaugos tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų Slaugos tarybos nario pareigų. Naujai sudarytą Slaugos tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų po Slaugos tarybos sudarymo, kviečia Įstaigos vadovas. Slaugos tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų Slaugos tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas Slaugos tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka Slaugos tarybos nariai.

64. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už slaugos tarybos posėdžio sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Slaugos tarybos posėdžio pirmininko balsas.

65. Slaugos tarybos kompetencija:

65.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

65.2. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas nesutinka su pasiūlymu, savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

66. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

66.1. gauti iš Įstaigos vadovo informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

66.2. siūlyti sušaukti Slaugos tarybos posėdį;

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

66.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamoms slaugos tarybos funkcijoms vykdyti reikalinga specialisto konsultacija.

67. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

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

67.2. dalyvauti posėdžiuose;

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

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

67.5. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

68. Slaugos tarybos nariai asmeniškai atsako už Slaugos tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

69. Slaugos tarybos nariams už darbą Slaugos taryboje neatlyginama.

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

71. Įstaigos medicinos etikos komisiją renka Įstaigos darbuotojai visuotiniame susirinkime. Medicinos etikos komisiją sudaro 5 (penki) nariai: trys – sveikatos priežiūros specialistai, du – ne medicininių išsilavinimą turintys asmenys (teisininkai, klinikiniai arba sveikatos psichologai, medicinos etikos specialistai, socialiniai darbuotojai, dvasininkai ir kt.). Rekomenduojama, kad Komisijos sudėtyje būtų ne ASPI darbuotojų. Komisijos nario kadencija – 3 (treji) metai. Komisijos nariu tas pats asmuo gali būti skiriamas ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Medicinos etikos

komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

X SKYRIUS

VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

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

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

74. Įstaigos vadovas negali dirbti Įstaigos padalinių ar filialų vadovu.

75. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato šie įstatai ir pareiginės instrukcijos.

76. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai bei Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai 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 (licenciją, sertifikatą ir pan.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

77. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

77.2. Įstaigos dalininko (savininko) skirtos lėšos;

77.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

77.5. valstybės investicinių programų lėšos;

77.6. Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

77.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas;

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

77.9. skolintos lėšos;

77.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

77.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

78. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

79. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, Savivaldybe.

80. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, valstybės investicijų programų.

81. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose nustatyta tvarka.

82. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

82.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

82.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

82.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

82.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

- 82.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;
- 82.6. Įstaigos darbuotojams skatinti ir materialinei pagalbai nelaimės atveju teikti;
- 82.7. kitoms būtinoms išlaidoms.
- 83. Įstaigos lėšos naudojamos tik įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.
- 84. Įstaigai neleidžiama:
 - 84.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose;
 - 84.2. be Savivaldybės tarybos sutikimo investuoti lėšas į vertybinius popierius, sudaryti ilgalaikių terminuotų indėlių sutartis ar užsiimti kita investicine veikla, nesusijusia su Įstaigos pagrindiniais veiklos tikslais ir uždaviniais, išdėstytais šiuose įstatuose;
 - 84.3. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos savininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus Įstaigos likvidavimo atvejų;
 - 84.4. skolintis pinigų už palūkanas iš savininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);
 - 84.5. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

XII SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

- 85. 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.
- 86. Savivaldybė, kaip dalininkė (savininkė), jai nuosavybės teise priklausančių ilgalaikį materialųjį turtą Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 87. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą perduoti, perleisti, išnuomoti, perleisti pagal panaudą, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali raštiškai leidus Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaiga negali Savivaldybės perduoto turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą Savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
- 88. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, už jas gautas pajamas naudoja tik šiuose įstatuose nustatyta tvarka.
- 89. Įstaiga gautų pajamų negali perduoti Įstaigos dalininkams (savininkui).

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

- 90. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka įstatymuose nurodytos institucijos.
- 91. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės, Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su Įstaigos veikla susijusius, dokumentus. Įstaigos auditas atliekamas, kai dalininkas ir (ar) dalininko (savininko) teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija priima sprendimą atlikti auditą. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.
- 92. Įstaigą kontroliuojančioms institucijoms Įstaigos vadovas privalo pateikti visus reikalaujamus su Įstaigos finansine ar medicinine veikla susijusius dokumentus.
- 93. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.
- 94. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

XIV SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

95. Dalininko ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentus pateikia susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos gali būti įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

96. Įstaigos direktorius turi parengti ir savininkui pateikti metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą kartu su auditoriaus išvada (kai finansinių ataskaitų auditas buvo atliktas). Metinį finansinių ataskaitų rinkinį sudarančiose finansinėse ataskaitose ir veiklos ataskaitoje turi būti pateikta informacija, nustatyta Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose, kita informacija, kurios reikalauja savininkas, šių dokumentų parengimo tvarką nustato ir informacijos turinį detalizuoja Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

97. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pateikiama neatlygintinai.

XV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS VISUOMENEI, ĮSTAIGOS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ SKELBIMO TVARKA

98. Metinis finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (kai finansinių ataskaitų auditas buvo atliktas) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas apsvarsčius (patvirtinus) juos, pateikiami Juridinių asmenų registrai ir paskelbiami Įstaigos interneto svetainėje.

99. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato Įstaigos savininkas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

100. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

101. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir Įstaigos interneto svetainėje.

102. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

103. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XVI SKYRIUS

FILIALŲ STEIGIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

104. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų.

105. Sprendimą steigti filialą priima dalininkas ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

106. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

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

108. Filialo veikla nutraukiama dalininko ir (ar) dalininko (savininko) teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu.

109. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

110. Apie filialo veiklą filialo vadovas atsiskaito Įstaigos vadovui.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

XVIII SKYRIUS

ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

112. Įstatų keitimo ir pildymo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

113. Iniciatyvos teisę keisti ir pildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir dalininkas ir (ar) dalininko (savininko) teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija. Pakeistus įstatus tvirtina dalininkas ir (ar) dalininko (savininko) teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija. Įstatų pakeitimai nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

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