

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

4. Įstaiga dokumentuose, kuriuos ji naudoja turėdamas santykių su kitais subjektais, nurodoma pavadinimas ir teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie ją.

5. Įstaigos steigėjas ir vienintelis dalininkas – Jurbarko rajono savivaldybė (toliau – steigėjas (savininkas)), kodas 111106276, adresas: Dariaus ir Girėno g. 96, LT-74187 Jurbarkas. Steigėjo teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba arba teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka – Jurbarko rajono savivaldybės meras.

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Jurbarko rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, kodas 158310677.

7. Įstaigos buveinė – Vydūno g. 56D, LT-74112 Jurbarkas.

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

9. Įstaiga yra labdaros ir paramos gavėja, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, turi paramos gavėjos ir labdaros teikėjos statusą.

10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS RŪŠYS

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

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

13.1. teikti nespecializuotas ir kvalifikuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros ir psichikos sveikatos priežiūros ambulatorines paslaugas. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje ir pacientų namuose;

13.2. teikti būtinąją medicinos pagalbą;

13.3. teikti Jurbarko sveikatos centrui priskiriamas sveikatos priežiūros paslaugas;

13.4. teikti ambulatorines palaikomojo gydymo ir slaugos, paliatyvios pagalbos paslaugas;

13.5. teikti asmens sveikatos prevencines ir profilaktines bei slaugos paslaugas;

13.6. dalyvauti, rengiant ir vykdant asmens sveikatos priežiūros programas ir projektus;

13.7. dalyvauti Savivaldybėje rengiant sveikatos priežiūros teisės aktus ir standartus;

13.8. bendradarbiauti su kitomis sveikatos priežiūros ir kitų sektorių institucijomis pacientų sveikatos stiprinimo, palaikymo ir išsaugojimo klausimais.

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

14.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;

14.2. bendrosios praktikos gydytojo veikla – 86.21;

14.3. gydytojų specialistų veikla – 86.22;

14.4. medicininės ir odontologinės praktikos veikla – 86.20;

14.5. odontologinės praktikos veikla – 86.23;

14.6. protezų gamyba (32.50.30);

14.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;

14.8. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;

14.9. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);

14.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

14.11. Kitos teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant įstaigos tikslų.

14.12. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi specialūs leidimai, įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

15. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:

15.1. nemokama pirminė asmens sveikatos priežiūros paslauga teikiama apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu asmenims, kurie prisirašė prie įstaigos;

15.2. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas:

15.2.1. kai šios paslaugos įtrauktos į Vyriausybės nustatytą mokamų sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą;

15.2.2. kai pacientas yra neprisirašęs prie įstaigos ir kreipiasi dėl susirgimo, nesant būtinai pagalbai ar dėl profilaktinio patikrinimo;

15.2.3. kai pacientas savo nuožiūra pageidauja papildomų paslaugų;

15.2.4. kai kreipiasi asmenys be pilietybės ir užsienio valstybės piliečiai, kurie nėra nuolatiniai Lietuvos Respublikos gyventojai (jeigu tarptautinėse sutartyse nenurodyta kitokia sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimo tvarka);

15.2.5. būtiniosios medicinos pagalbos teikimas. Pagalba teikiama nemokamai visiems Lietuvos Respublikos gyventojams, neatsižvelgiant į tai, ar jie apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu, taip pat neatsižvelgiant į paciento apsilankymų skaičių įstaigoje per kalendorinius metus ir jo gyvenamąją vietą. Užsienio šalių piliečiams, asmenims be pilietybės, neapdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu, įstaiga teikia tik būtinąją medicinos pagalbą Vyriausybės nustatyta tvarka, jeigu kitaip nenustato Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys.

16. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių veikla:

16.1. ūkine-komercine veikla;

16.2. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinančia veikla;

16.3. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinančia veikla;

- 16.4. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimu;
- 16.5. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.
17. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.
18. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą įstaiga gali turėti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja šiems įstatams, kitiems teisės aktams ir veiklos tikslams.
19. Įstaiga turi teisę:
 - 19.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą ir antspaudą;
 - 19.2. Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų numatyta tvarka;
 - 19.3. gauti labdarą ar paramą, paveldėti turtą pagal testamentą;
 - 19.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
 - 19.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 19.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas bei dalyvauti jų veikloje;
 - 19.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 19.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
 - 19.9. steigėjui (savininkui) pritarus, steigti filialus, juos reorganizuoti ir likviduoti, dalininko teisėmis dalyvauti kitų įstaigų veikloje;
 - 19.10. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir steigėjo (savininko) strategines plėtros gaires, plėtoti esamą įstaigos infrastruktūrą;
 - 19.11. įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;
 - 19.12. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;
 - 19.13. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;
 - 19.14. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir bendradarbiauti;
 - 19.15. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus;
 - 19.16. apdrausti įstaigos darbuotojus (tam tikrų kategorijų) nuo nelaimingų atsitikimų.
20. Įstaiga, vykdydama įstatuose numatytą veiklą, neturi teisės:
 - 20.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu numatyta šiuose įstatuose;
 - 20.2. skolintis ar skolinti pinigų už palūkanas iš steigėjo (savo dalininko ar su juo susijusio asmens);
 - 20.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą;
 - 20.4. nesilaikant įstatymų parduoti įstaigos turtą.
21. Įstaiga privalo:
 - 21.1. suteikti, organizuoti ir užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 21.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
 - 21.3. organizuoti ir teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 21.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina sveikatos apsaugos ministras;
 - 21.5. pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų bei Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
 - 21.6. teisės aktų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą pacientui sveikatai teikiant paslaugas;
 - 21.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;

21.8. informuoti teisės aktų numatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, steigėją (savininką) apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

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

21.10. drausti civilinę atsakomybę už pacientams padarytą žalą;

21.11. turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;

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

21.13. pasiūlyti pacientui artimiausią objektyviai įmanomą asmens sveikatos priežiūros paslaugos suteikimo datą ir laiką ir registruoti visus pacientus jų kreipimosi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą momentu, neribojant registravimosi terminų, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

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

21.15. laiku mokėti įmokas į Valstybinės ligonių kasos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos lėšos pacientams padarytai žalai atlyginti;

21.16. įstaiga privalo vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;

21.17. vadovautis sveikatos apsaugos ministro ir steigėjo (savininko) nustatytais įstaigos veiklos ir kontrolės tvarkomis, atsižvelgti į teikiamas rekomendacijas;

21.18. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją:

21.18.1. apie naudojamą medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

21.18.2. apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis. Sužinojusi, kad medicinos priemonės neatitinka sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų ar gali kenkti pacientų, naudotojų saugai, nutraukti medicinos priemonių naudojimą ir (ar) imtis reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti, taip pat apie tai informuoti sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už medicinos priemones;

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

22. Pagrindines įstaigos veiklos apimtis nustato:

22.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinami LNSS įstaigų tinklo išdėstymo ir struktūros minimalūs normatyvai;

22.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktai, reglamentuojantys asmens sveikatos priežiūros apimtis;

22.3. įstaigos savininkas – Jurbarko rajono savivaldybė;

22.4. įstaigos ir Teritorinių ligonių kasų sutartys dėl teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimo;

22.5. akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai apimtys.

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

III SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

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

25. Įstaigos valdymo organai:

25.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

25.2. vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – įstaigos direktorius, vadovas).

26. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:

26.1. stebėtojų taryba;

26.2. gydymo taryba;

26.3. slaugos taryba.

27. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris).

Įstaigos direktoriaus ir vyriausiojo finansininko pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

IV SKYRIUS STEIGĖJO (SAVININKO) TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

30. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

30.1. dalyvauti ir balsuoti viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

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

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

30.5. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

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

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

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

34. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

35. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Nepriklausomai nuo to, ar jis bus priimtas dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės.

Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, jiems pranešama per 10 dienų, raštu informuojant apie priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

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

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

38. 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 nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas informuoja kitus dalininkus.

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

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

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

42. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

42.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

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

43. 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.

V SKYRIUS

SAVININKO (DALININKO) KOMPETENCIJA IR SUŠAUKIMO TVARKA

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

44.1. priima, keičia, papildo įstaigos įstatus;

44.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

44.3. priima sprendimą steigti įstaigos filialus ir atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

44.4. renka ir atšaukia stebėtojų tarybos narius;

44.5. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

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

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

44.8. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

44.9. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

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

44.11. priima sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

44.12. įstaigai nustato privalomas veiklos užduotis;

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

44.14. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;

44.15. tvirtina įstaigos veiklos ataskaitą;
44.16. detalizuoja įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

44.17. įstatymo nustatyta tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų, darbų kainas, tarifus bei jų apskaičiavimo metodikas, išskyrus atvejus, kai kainas ar tarifus nustato kitos institucijos;

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

44.19. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

44.20. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarime Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turinių ir neturinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose savininko (dalininko) kompetencijai priskirtus klausimus;

44.21. visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nustatytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose.

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

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

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

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

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

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

51. Dalininko sprendimų priėmimo tvarka yra nustatyta ir nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytos savivaldybės tarybos ir savivaldybės mero sprendimų priėmimo tvarkos.

52. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

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

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

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

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

53. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos steigėjas (savininkas). Likus 6 (šešiams) mėnesiams iki įstaigos direktoriaus kadencijos pabaigos, įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija skelbia viešą konkursą įstaigos direktoriaus pareigoms eiti. Įstaigos direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės ir ne anksčiau kaip po penkerių metų nuo paskutinės kadencijos pabaigos, jeigu paskutinė kadencija buvo iš eilės antra.

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

55. Darbo sutartis su įstaigos direktoriumi gali būti nutraukiama Savivaldybės mero potvarkiu.

56. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais įstaiga privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

57. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

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

59. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

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

59.2. vadovauti įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai;

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

59.4. tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

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

59.6. nustatyti įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

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

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

59.9. rengti įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

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

59.11. įgyvendinti dalininkų (savininko) priimtus sprendimus;

59.12. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

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

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

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

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

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

59.18. suderinus su stebėtojų taryba, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

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

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

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

59.22. organizuoti įstaigos dalininkų registravimą;

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

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

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

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

60. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

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

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

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

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

60.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

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

60.7. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

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

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

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

60.11. paaiškėja, kad, dalyvaudamas viešame konkurse eiti įstaigos direktoriaus pareigas, pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į įstaigos direktoriaus pareigas.

61. Esant Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytiems pagrindams arba dėl priežasčių, nurodytų šių įstatų 60 punkte, Jurbarko rajono savivaldybės meras priima sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą ir nutraukia su juo darbo sutartį, apie tai iš anksto jį informuodamas.

62. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

62.1. sprendimas dėl įstaigos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Jurbarko rajono savivaldybės mero potvarkiu;

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

62.3. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos direktorius;

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

62.5. apie įstaigos direktoriaus paskyrimą ar darbo sutarties su juo pasibaigimą visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo, o esant vieninteliam dalininkui (savininkui) – įstaigos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka privalo pranešti Juridinių asmenų registru. Su įstaigos direktoriumi gali būti sudaryta jo visišką materialinę atsakomybę sutartis. Darbo ginčai tarp įstaigos direktoriaus ir įstaigos nagrinėjami teisme. Įstaigos direktorius gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos vykdyti. Įstaigos direktorių jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, o jam negalint eiti pareigų – kitas darbuotojas, paskirtas Jurbarko rajono savivaldybės mero potvarkiu.

VII SKYRIUS

STEBĖTOJŲ TARYBOS KOMPETENCIJA IR ŠIOS TARYBOS SUŠAUKIMO TVARKA

63. Stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas steigėjo sprendimu 5 (penkeriems) metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

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

65. Jeigu įstaigoje pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo nėra, tada atstovą skiria įstaigos sveikatos priežiūros darbuotojų visuotinis susirinkimas.

66. Savivaldybės taryba gali atšaukti visą Stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Jeigu Stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje struktūroje arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, savivaldybės taryba šių nuostatų nustatyta tvarka jo vietoje patvirtina kitą asmenį.

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

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

69. Stebėtojų taryba atlieka šias funkcijas:

69.1. analizuoja įstaigos administracijos veiklą;

69.2. išklauso ir įvertina įstaigos administracijos parengtą metinę veiklos ataskaitą apie finansinę ir ūkinę veiklą;

69.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja konkursuose viešosios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vadovo, padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti;

69.4. derina įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus;

69.5. derina įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašą;

69.6. teikia Jurbarko rajono savivaldybės merui nuomonę dėl įstaigos vadovo, dirbančio toje įstaigoje gydytoju, priedų, priemonių skyrimo;

69.7. stebi įstaigos vadovo vykdomą personalo politiką.

70. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

70.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nuostatuose numatytais funkcijoms atlikti;

70.2. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus, susijusius su įstaigos veikla, įstaigos administracijai ir steigėjui;

70.3. gali dalyvauti svarstant įstaigos administracijos parengtus sprendimų projektus dėl:

70.3.1. teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo;

70.3.2. struktūros pakeitimo, padalinių ar filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

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

70.4. stebėtojų teisėmis dalyvauti sprendžiant įstaigos vadovo veiklos klausimus, tiriant skundus ir pareiškimus dėl įstaigos administracijos darbo;

70.5. turėti kitų teisių ir pareigų, numatytų stebėtojų tarybos darbo nuostatuose ir neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

71. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

71.1. patvirtinus stebėtojų tarybos sudėtį, stebėtojų taryba visų narių balsų dauguma išsirenka stebėtojų tarybos pirmininką;

71.2. darbą organizuoja ir posėdžiams vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos pirmininkui negalint vykdyti savo pareigų, stebėtojų taryba iš narių išsirenka kitą posėdžiui pirmininkaujantį asmenį;

71.3. stebėtojų tarybos pirmininkas:

71.3.1. organizuoja stebėtojų tarybos darbą;

71.3.2. rengia stebėtojų tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja;

71.3.3. pasirašo stebėtojų tarybos protokolus ar kitus dokumentus;

71.3.4. atstovauja stebėtojų tarybai.

71.4. stebėtojų tarybos narys turi teisę:

71.4.1. siūlyti sušaukti stebėtojų tarybos posėdį;

71.4.2. siūlyti stebėtojų tarybos posėdyje svarstyti papildomus klausimus;

71.5. posėdis yra pagrindinė stebėtojų tarybos darbo forma;

71.6. stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą rašo savivaldybės tarybos sprendimu paskirtas asmuo;

71.7. stebėtojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per 6 (šešis) mėnesius;

71.8. stebėtojų tarybos pirmininkas apie posėdžio datą, vietą ir darbotvarkę stebėtojų tarybos nariams praneša ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio pradžios;

71.9. stebėtojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių;

71.10. stebėtojų tarybos narys turi nusišalinti, jeigu jis tiesiogiai ar per šeimos arba giminystės ryšius susijęs su klausimu, svarstomu posėdyje. Apie tai stebėtojų tarybos narys privalo informuoti stebėtojų tarybą;

71.11. stebėtojų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemiamas yra stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Balsavimo rezultatai įrašomi į protokolą;

71.12. stebėtojų tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas stebėtojų tarybos narys pateikia savivaldybės tarybai ataskaitą kartą per metus;

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

VIII SKYRIUS

GYDYMO IR SLAUGOS TARYBŲ KOMPETENCIJA, JŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

72. Gydytojų taryba yra kolegialus organas, sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu iš 7 (septynių) narių 5 (penkeriems) metams iš įstaigos skyrių, padalinių ir filialų gydytojų.

73. Gydytojų tarybos funkcijos:

73.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

73.2. periodiškai rengia kliniškes konferencijas;

73.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

73.4. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;

73.5. siūlo sudaryti su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

73.6. turi patarimojo balso teisę, teikia svarstomais klausimais rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigai.

74. Gydytojų tarybos darbo organizavimas:

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

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

74.3. gydytojų tarybos posėdžiai protokoluojami;

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

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

75. Gydytojų tarybos narių teisės ir pareigos:

75.1. narių dalyvavimas posėdžiuose yra būtinas;

75.2. nariai turi teisę pateikti klausimą svarstyti;

75.3. nariai privalo vykdyti gydytojų tarybos nutarimus.

76. Gydytojų tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:

76.1. nariai skiriami įstaigos vadovo įsakymu;

76.2. nariai gali būti atšaukiami įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu.

77. Gydytojų tarybos nariams atlyginimas nemokamas.

78. Slaugos taryba yra kolegialus organas, sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu iš 7 (septynių) narių 5 (penkeriems) metams iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų.

79. Slaugos tarybos funkcijos:

79.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

79.2. sprendžia slaugos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo būdus ir poreikį;

79.3. analizuoja slaugos administravimo problemas ir teikia pasiūlymus dėl slaugos valdymo tobulinimo;

- 79.4. teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigai dėl slaugos paslaugų kokybės užtikrinimo;
- 79.5. svarsto kitus aktualius su slauga susijusius klausimus.
- 80. Slaugos tarybos darbo organizavimas:
 - 80.1. slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš įstaigos slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas;
 - 80.2. slaugos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;
 - 80.3. slaugos tarybos posėdžiai protokoluojami;
 - 80.4. posėdžiai vyksta dalyvaujant ne mažiau nei pusei slaugos tarybos narių, sprendimas priimamas balsų dauguma; kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas;
 - 80.5. per savaitę posėdžio medžiaga sutvarkoma, sprendimą pasirašo slaugos tarybos pirmininkas, su sprendimu supažindinama įstaiga ir visi įstaigos darbuotojai.
- 81. Slaugos tarybos narių teisės ir pareigos:
 - 81.1. narių dalyvavimas posėdžiuose yra būtinas;
 - 81.2. nariai turi teisę pateikti klausimą svarstyti.
- 82. Slaugos tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:
 - 82.1. nariai skiriami įstaigos vadovo įsakymu;
 - 82.2. nariai gali būti atšaukiami įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu.
- 83. Slaugos tarybos nariams atlyginimas nemokamas.

IX SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

- 84. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.
- 85. Medicinos etikos komisija sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš 5 (penkių) narių 3 (trejiems) metams. Komisijos nuostatai ir darbo reglamentas tvirtinami vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Pavyzdiniais medicinos etikos komisijų nuostatais.
- 86. Medicinos etikos komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris:
 - 86.1. organizuoja komisijos darbą;
 - 86.2. šaukia komisijos posėdžius;
 - 86.3. atsako už komisijai pavestų uždavinių vykdymą;
 - 86.4. užtikrina, kad komisijos darbe būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA

- 87. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo atskirą buveinę, atskirą sąskaitą banke ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Sprendimą steigti filialą ar nutraukti jo veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialas veikia pagal savo nuostatus, kuriuos tvirtina įstaigos direktorius. Filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu, kurį organizuoja įstaigos direktorius. Darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia įstaigos direktorius.
- 88. Filialų skaičius neribojamas. Jų turtas įtraukiamas į įstaigos finansinę atskaitomybę.
- 89. Filialą steigia, reorganizuoja ir likviduoja visuotinis dalininkų susirinkimas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 90. Filialas įregistruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

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

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

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

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA

93. Įstaigos savininkas (dalininkas) turi teisę susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą. Savininkui (dalininkui) raštu pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti galimybę susipažinti su šiais dokumentais įstaigos darbo valandomis jo buveinėje ar kitoje įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje yra saugomi dokumentai. Už dokumentų ir informacijos pateikimą dalininkams reikiamu laiku atsako įstaigos direktorius. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija savininkui pateikiama neatlygintinai. Dokumentų kopijos savininkui (dalininkui) gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį yra nurodžiusi įstaiga arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Atsisakymą pateikti dokumentus įstaiga turi parengti raštu, jeigu dalininkas to reikalauja. Ginčai dėl dalininkų teisės į informaciją sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

94. Įstaigos direktorius turi parengti ir eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui pateikti praėjusių finansinių metų įstaigos finansinę ataskaitą, metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą kartu su auditoriaus išvada (kai finansinių ataskaitų auditas buvo atliktas). Visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtinto metinių finansinių ataskaitų rinkinio duomenis pagal nustatytą formatą, finansinių ataskaitų aiškinamąjį raštą, auditoriaus išvadas (jei buvo atliktas auditas) ir veiklos ataskaitą įstaiga pateikia į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą einamųjų metų Konsolidavimo kalendoriuje nustatytais terminais.

95. Metinį finansinių ataskaitų rinkinį sudarančiose finansinėse ataskaitose ir veiklos ataskaitoje turi būti pateikta informacija, nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose, kita informacija, kurios reikalauja savininkas (dalininkas):

95.1. informacija apie įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

95.2. įstaigos savininkai (dalininkai) ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, dalininkų kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

95.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

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

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

95.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

95.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

95.8. duomenys apie įstaigos direktorių, įstaigos išlaidos direktoriaus darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos direktoriaus išmokoms;

95.9. įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

96. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui kartu su finansinių ataskaitų rinkiniu su auditoriaus išvada (jei auditas buvo atliktas) ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje.

97. Įstaiga teikia informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo nustatyta tvarka.

98. Įstatymuose numatytais atvejais, tvarka, apimtimi ir terminais pranešimai ir skelbimai viešai pateikiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS, DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU

99. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

99.2. dalininkų piniginiai įnašai;

99.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

99.5. valstybės investicinių programų lėšos;

99.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

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

99.10. skolintos lėšos;

99.11. kitos teisėtai gautos lėšos.

99.12. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina asignavimų valdytojas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

99.13. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus įstaiga vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

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

99.15. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

99.16. įstaigos įstatuose numatyta veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

99.17. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

99.18. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

99.19. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

99.20. patalpoms eksploatuoti, einamajam remontui ir priežiūrai vykdyti;

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

99.22. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose nenumatyta ir įstatymų neuždraustai veiklai gavus steigėjo sutikimą.

99.23. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

99.24. dalininkų kapitalas;

99.25. pelnas (nuostolis);

99.26. perkainojimo rezervas;

99.27. rezervai iš pelno;

99.28. kitos teisėtai įgytos lėšos.

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

99.30. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

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

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

99.33. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.

99.34. Viešoji įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas laiko atskiroje sąskaitoje ir sudaro išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja.

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

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

99.37. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatyta ir įstatymų neuždraustai veiklai.

99.38. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą ir vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS PERTVARKYMO, REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

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

XVI SKYRIUS
ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

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

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

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

XVII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

109. Įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaiga savo veikloje.

110. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Direktorė

Remigija Mencienė
