



UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2026 m. sausio 28 d. Nr. MP-73

Utena

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 12 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 27 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 28 straipsnio 1 dalies 1 punktu, 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V-1386 „Dėl Rekomenduojamų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų ir biudžetinių įstaigų vadovų atšaukimo priežasčių sąrašo ir atšaukimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, atsižvelgdamas į Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro 2025 m. gruodžio 18 d. raštą Nr. (1.31)SD-822 „Dėl Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų (pridedama).

2. Į g a l i o j u Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro direktorių šio potvarkio identifikacinį kodą Teisės aktų registre pateikti Juridinių asmenų registrui per 10 darbo dienų nuo šio potvarkio paskelbimo Teisės aktų registre.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Utenos rajono savivaldybės mero 2024 m. birželio 20 d. potvarkį Nr. MP-483 „Dėl viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų pakeitimo“.

4. N u r o d a u, kad šis potvarkis turi būti paskelbtas Teisės aktų registre ir Utenos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt.

5. N u r o d a u, kad šis potvarkis gali būti skundžiamas Utenos rajono savivaldybės merui (Utenio a. 4, 28503 Utena) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Marijus Kaukėnas

PATVIRTINTA

Utenos rajono savivaldybės mero

2026 m. sausio 28 d. potvarkiu Nr. MP-73

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Utenos pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Utenos rajono savivaldybės 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 Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu (toliau – Sveikatos sistemos įstatymas), Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu (toliau – Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu (toliau – Viešųjų įstaigų įstatymas), Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Lietuvos medicinos ir higienos normomis, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais bei šiais įstatais (toliau – įstatatai).

3. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Utenos pirminės sveikatos priežiūros centras.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. Įstaiga yra pagal įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį, teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, įstaigos logotipą, sąskaitas bankuose.

6. Įstaigos buveinė – Aukštakalnio g. 5, LT-28151 Utena.

7. Įstaigos steigėjas (savininkas) – Utenos rajono savivaldybė, kodas 111101877. Utenos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) Įstaigos steigėjos, savininkės ar dalininkės teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės merą, išskyrus tas Įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Įstaiga veikia atlikdama Vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 17 punkte nustatytą savivaldybės funkciją.

9. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už dalininko išipareigojimus. Įstaigos dalininkai pagal prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga yra paramos gavėjas, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme. Įstaigos dokumentuose, kuriuos ji naudoja turėdama santykių su kitais subjektais, nurodoma pavadinimas ir teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie ją.

10. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

11. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR SRITYS

12. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas yra tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą, stiprinti Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti sergamumą ir mirtingumą, teikti prieinamas, saugias, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerą patirtį.

13. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti kvalifikuotas pirmines ir antrines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos gyventojams ir užsienio piliečiams, teikti būtinąją medicinos pagalbą, diegti Europos Sąjungos standartus.

14. Įstaigos veiklos sritys:

14.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas;

14.2. kitos įstatymų nedraudžiamos veiklos, susijusios su Įstaigos tikslų įgyvendinimu, vykdymas.

15. Įstaiga turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

15.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (kodas 86.21);

15.2. medicininės ir odontologinės praktikos veikla (kodas 86.2);

15.3. odontologinės priežiūros praktikos veikla (kodas 86.23);

15.4. gydytojų specialistų veikla (kodas 86.22);

15.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90);

15.6. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (kodas 86.90.10);

15.7. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (kodas 88.10);

15.8. medicinos laboratorijų veikla (kodas 86.90.30);

15.9. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (kodas 88.9).

16. Jeigu veiklai, numatyta Įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) Įstaiga privalo turėti teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Įstaiga turi teisę verstis kita, įstatymais neuždrausta ūkine veikla, susijusia su Įstaigos tikslų pasiekimu.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, Įstaigos įstatams, kitiems teisės aktams.

19. Įstaiga turi šias teises:

19.1. turėti sąskaitas bankuose, Įstaigos logotipą, antspaudą;

19.2. teisėtai įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, šių įstatų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

19.3. gauti paramą, paveldėti pagal testamentą įstatymų nustatyta tvarka;

19.4. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiuose įstatuose nurodytiems tikslams pasiekti;

19.5. sudaryti sutartis ir prisiimti finansinius įsipareigojimus;

19.6. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;

19.7. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;

19.8. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems veiklos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

- 19.9. nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;
- 19.10. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui – gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 19.11. užmegzti ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
- 19.12. Įstaigos dalininkams priėmus sprendimą steigti filialus, nutraukti jų veiklą;
- 19.13. Įstaiga turi ir kitas teises, kurias nustato Sveikatos sistemos įstatymas ir kiti įstatymai bei teisės aktai.
20. Siekdama nurodytų tikslų ir vykdydama savo uždavinius ir, naudodamasi išvardintomis teisėmis, Įstaiga turi šias pareigas:
 - 20.1. teikti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 20.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Sveikatos apsaugos ministerija) patvirtintą sąrašą;
 - 20.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 20.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Naudojami medicinos gaminiai turi būti įtraukti į medicinos gaminių registrą Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
 - 20.5. pildyti ir saugoti pacientų ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
 - 20.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 20.7. mokėti įmokas, reikalingas pacientų sveikatai padarytai žalai (turtinei ir/arba neturtinei) atlyginti, į Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų įmokos pacientų sveikatai padarytai žalai atlyginti;
 - 20.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
 - 20.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos dalininkus (savininką) apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, įvykusius ekstremalius įvykius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
 - 20.10. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
 - 20.11. nustatyta tvarka vykdyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms, dalininkams (savininkui) ir visuomenei;
 - 20.12. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems veiklos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 20.13. įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius ir atlikti kitus privalomus mokėjimus;
 - 20.14. skelbti Įstaigos viešus pranešimus, skelbimus ir kitą visuomenei reikalingą viešą informaciją apie Įstaigos veiklą šiuose įstatuose nustatyta tvarka;
 - 20.15. turėti vidaus tvarkos taisykles, kitus privalomus vidaus teisės aktus ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;
 - 20.16. nedelsiant informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių apie išaiškinto ar pastebėto smurto prieš vaikus atvejį;
 - 20.17. Įstaiga turi ir kitų pareigų, kurias numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

21. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turintis Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka. Jeigu visi įnašai į Įstaigos dalininkų kapitalą yra vieno juridinio ar fizinio asmens, šis asmuo yra Įstaigos savininkas. Viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkams.

22. Dalininkas turi teisę:

22.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

22.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

22.3. teisės aktų numatytais atvejais ir tvarka gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;

22.4. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam dalininkui dalininko teises;

22.5. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus ar pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principas, ar prašydamas uždrausti Įstaigos valdymo organams sudaryti sandorius, prieštaraujančius Įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Įstaigos valdymo organo kompetenciją, kitas įstatymuose nustatytas teises;

22.6. kitas įstatymuose ir Įstaigos įstatuose nustatytas neturtines teises.

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

24. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

24.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

24.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

25. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

25.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

25.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio

dalininko turėtų įnašų vertę.

26. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 24.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 25.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašą vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 24.3 papunkčio nuostatas ar 25.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 25.2 papunkčio nuostatas.

27. Atlikus Įstatų 26 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

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

29. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos.

30. Įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytais atvejais nauji dalininkai priimami tik pakeitus ir iš naujo patvirtinus įstatus.

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

31. Įstaigos dalininkas turi teisę perleisti dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės gali būti perleidžiamos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir būdais.

VI SKYRIUS

DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA

32. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.

33. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas ir papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

34. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

34.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

34.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą. Perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai;

34.3. jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

35. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

36. Įstaigos organai:

36.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

36.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas (direktorius).

37. Įstaigoje sudaromi šie kolegialūs organai – Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba, Slaugos taryba.
 38. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisija nėra Įstaigos valdymo organas.

VIII SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS IR JO KOMPETENCIJA

39. Įstaigos steigėjas ir vienintelis dalininkas (savininkas) yra Savivaldybė, kuri savo teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės merą, išskyrus tas Įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Savivaldybės mero ir Savivaldybės tarybos sprendimai prilyginami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

40. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas):
- 40.1. tvirtina, keičia ir papildo įstaigos įstatus;
 - 40.2. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
 - 40.3. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
 - 40.4. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
 - 40.5. nustato Įstaigai privalomas veiklos užduotis;
 - 40.6. nustato veiklos vertinimo kriterijus;
 - 40.7. organizuoja viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus, pareigybes aprašymą, skiria ir atšaukia Įstaigos vadovą bei nustato (keičia) jo darbo sutarties sąlygas;
 - 40.8. tvirtina metinių ataskaitų rinkinius;
 - 40.9. įstatymo nustatyta tvarka nustato paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;
 - 40.10. nustato ar paveda Įstaigos vadovui nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai Įstaigai;
 - 40.11. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigą;
 - 40.12. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 40.13. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 40.14. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 40.15. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 40.16. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 40.17. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 40.18. priima sprendimą dėl Įstaigos audito;
 - 40.19. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Įstaigos įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
41. Visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimus priima ir įformina vadovaudamasis Viešųjų įstaigų įstatymu, Vietos savivaldos įstatymu bei kitais teisės aktais.
42. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarką, sprendimų priėmimo tvarką nustato Viešųjų įstaigų įstatymas ir Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.
43. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Jis turi raštu pranešti kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas yra nurodęs Įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai arba elektroninių ryšių priemonėmis dalininkų nurodytais elektroniniais pašto adresais. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali

būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka dalininkai. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki jo.

44. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 43 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

45. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo sušaukti per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.

46. Įstaigos vadovas ir kolegialių organų valdymo nariai gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys be balso teisės.

47. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatyme numatytas išimtis. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.

IX SKYRIUS

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

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

49. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, priimtas dirbti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Jį skiria, atleidžia iš pareigų, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas Savivaldybės meras. Savivaldybės meras taip pat įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas), Vietos savivaldos įstatyme ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Apie Įstaigos direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Įstaigos steigėjo (savininko) įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas praneša Juridinių asmenų registrui.

50. Įstaigos direktoriaus darbo apmokėjimo tvarką nustato Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

51. Įstaigos direktoriumi gali būti asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimo tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerija.

52. Su Įstaigos direktoriumi, be Darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą, esant nustatytiems pagrindams (priežastims) ir nustatyta tvarka.

53. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

53.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

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

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

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

53.5. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar 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;

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

53.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

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

53.9. asmeniui atimta teisė eiti Įstaigos vadovo pareigas;

53.10. 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;

53.11. 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 nepaėję 3 metai;

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

53.13. asmuo patrauktas administracinė atsakomybė ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepaėję 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

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

53.15. asmuo netinkamai atliko darbo pareigas, asmens vykdoma veikla neatitiko Įstaigos interesų, asmuo nesilaikė teisės aktų reglamentuojančių sveikatos apsaugos ir kitų Įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų;

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

54. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

54.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas dalininkės (savininkės), turtinės ir neturtinės teisės įgyvendinančios Savivaldybės institucijos sprendimu;

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

54.3. posėdyje turi teisę dalyvauti Įstaigos direktorius;

54.4. priėmus motyvuotą nutarimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras su juo sudarytą darbo sutartį nutraukia.

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

56. Įstaigos direktoriaus, nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 darbo diena) komandiruočių ar kitų priežasčių, pareigas eina direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta tokia funkcija, o dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 darbo diena) komandiruočių ar kitų priežasčių nesant ir direktoriaus pavaduotojo, pagal pareigybės aprašymą pavaduojančio direktorių, Savivaldybės meras potvarkiu paveda kitam Įstaigos darbuotojui laikinai eiti direktoriaus pareigas. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali būti nustatyta kitokia nei šiame įstatų punkte nurodyta Įstaigos direktoriaus pavadavimo tvarka.

57. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas raštu turi informuoti Savivaldybės merą apie suplanuotas atostogas, papildomas poilsio dienas, pasikeitusį darbo laiko režimą, komandiruotes ir kita. Į komandiruotes, trunkančias ilgiau nei vieną parą bei kasmetines, nemokamas ar tikslines atostogas Įstaigos direktorių išleidžia Savivaldybės meras.

58. Įstaigos direktoriaus kompetencija ir atsakomybė:

58.1. organizuoja Įstaigos veiklą, rengia įstaigos veiklos planus, atsako už tinkamą Įstaigos tikslų ir uždavinių vykdymą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

58.2. tvirtina Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

58.3. nustato Įstaigos darbuotojų pareigybes, darbo krūvius pagal pareigybių sąrašą, tvirtina etatų sąrašą, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir iš jo atleidžia Įstaigos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis bei jas nutraukia;

58.4. 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;

58.5. tvirtina Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisykles, Įstaigos finansų kontrolės taisykles, kitus Įstaigos finansų kontrolę reglamentuojančius dokumentus bei kitus vidaus dokumentus;

58.6. 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;

58.7. suderinęs su Stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

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

58.9. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus;

58.10. be atskiro įgaliojimo atstovauja arba įgalioja kitą asmenį atstovauti Įstaigai teisme su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

58.11. vadovauja Įstaigos pagrindinei ūkinei veiklai, tvarko jos reikalus, užtikrina Įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas, skatina darbuotojus, skiria darbuotojams įspėjimus dėl darbo pareigų pažeidimo teisės aktų nustatyta tvarka;

58.12. teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

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

58.14. atsako už finansinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą; metinių ataskaitų rinkinio parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registrai ir visuotiniam dalininkų susirinkimui; duomenų, nurodytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registrai;

58.15. atsako už metinių ataskaitų rinkinio, ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą viešosios Įstaigos interneto svetainėje, jeigu ją turi;

58.16. atsako už sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių ataskaitų rinkiniu, ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Įstaigos buveinėje sudarymą;

58.17. atsako už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

58.18. atsako už pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

58.19. atsako už informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

58.20. įgyvendina visuotinio dalininko susirinkimo priimtus sprendimus;

58.21. užtikrina Įstaigos turto efektyvų naudojimą ir jo apsaugą;

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

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

58.24. atlieka kitas funkcijas, kurias atlikti Įstaigos direktorių įpareigoja šie įstatai ir kiti teisės aktai.

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

59. Įstaigos direktorius negali eiti vyriausiojo finansininko, tvarkančio Įstaigoje finansinę apskaitą, pareigų. Šių pareigų eiti negali ir asmenys, susiję su Įstaigos direktoriais giminystės ar svainystės ryšiais.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

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

61. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtų atstovų, dviejų Utenos rajono 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, dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

62. Stebėtojų tarybos sušaukimo ir atšaukimo tvarka:

62.1. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda, visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) 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;

62.2. visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti tik savo paskirtus atstovus arba pavienius jos narius. Jeigu stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje Įstaigoje (institucijoje) arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, visuotinis dalininkų susirinkimas šių įstatų nustatyta tvarka jo vietoje 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;

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

62.4. 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;

62.5. 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;

62.6. stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių;

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

63. Stebėtojų tarybos kompetencija (funkcijos):

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

63.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą ir pareikšti apie ją savo nuomonę visuotiniam dalininkų susirinkimui;

63.3. derinti Įstaigos vadovo parengtą sprendimo projektą dėl Įstaigos teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo, jų kokybės;

63.4. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą bei teikti rekomendacinius pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos veiklos viešumo klausimais;

63.5. derinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

64. Stebėtojų tarybos narių teisės ir pareigos:

64.1. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

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

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

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

64.1.4. posėdžio metu naudotis Įstaigos posėdžiu sale, kabinetu ar kitomis patalpomis, kurias suteikia Įstaigos vadovas;

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

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

64.2. 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.

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

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA, SLAUGOS TARYBA. MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

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

67. Įstaigos Gydymo taryba yra kolegialus organas, sudaromas iš Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo tarybą sudaro 6 nariai. Įstaigos Gydymo tarybos sudėtį 5 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 kalendorinių 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.

68. 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.

69. Gydymo tarybos kompetencija:

- 69.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
- 69.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas;
- 69.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

70. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos dalininkams (savininkui).

71. Gydymo tarybos (jos narių) teisės:

- 71.1. gauti iš Įstaigos vadovo informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;
- 71.2. siūlyti sušaukti Gydymo tarybos posėdį;
- 71.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
- 71.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam Gydymo tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

72. Gydymo tarybos (jos narių) pareigos:

- 72.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;
- 72.2. dalyvauti posėdžiuose;
- 72.3. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;
- 72.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;
- 72.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

73. Gydymo tarybos nariai asmeniškai atsako už Gydymo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

74. Už darbą Gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

75. Įstaigos Slaugos taryba yra kolegialus organas, sudaromas iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybą sudaro 6 nariai. Įstaigos Slaugos tarybos sudėtį 5 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 kalendorinių 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.

76. 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.

77. Slaugos tarybos kompetencija:

77.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

77.2. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas nesutinka su pasiūlymu, savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos dalininkams (savininkui).

78. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

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

78.2. siūlyti sušaukti Slaugos tarybos posėdį;

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

78.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam Slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

79. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

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

79.2. dalyvauti posėdžiuose;

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

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

79.5. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

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

81. Slaugos tarybos nariams už darbą slaugos taryboje neatlyginama.

82. Įstaigoje 3 metams 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.

83. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

XII SKYRIUS

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

84. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos filialų ir padalinių vadovų kadencijas reglamentuoja Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

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

86. Įstaigos vadovas negali dirbti ir Įstaigos padalinių ar filialų vadovu.

87. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato, įstatymai, padalinių ir filialų nustatai, šie įstatatai, pareigybės aprašymai bei kiti Įstaigos vidaus dokumentai.

88. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai bei Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ir pan.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

89. Įstaigos lėšų šaltiniai:

89.1. 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;

89.2. Įstaigos dalininko (savininko) skirtos lėšos;

89.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

89.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programų finansavimui;

89.5. valstybės investicinių programų lėšos;

89.6. Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

89.9. skolintos lėšos;

89.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

89.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

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

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

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

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

94. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

94.1. Įstaigos įstatuose numatyta veikla bei įsipareigojimams vykdyti;

94.2. įstatymų numatytiems mokesčiams;

94.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

94.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

94.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;

94.6. vienkartinėms išmokoms, Įstaigos darbuotojams skatinti ir materialinei pagalbai nelaimės atveju teikti;

94.7. darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

94.8. kitoms būtinoms išlaidoms.

95. Įstaigos lėšos naudojamos tik įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

96. Įstaigai neleidžiama:

96.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose;

96.2. 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;

96.3. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos savininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Įstaigos likvidavimo atvejų;

96.4. skolintis pinigų už palūkanas iš savininko ar su juo susijusio asmens;

96.5. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

XIV SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

97. 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.

98. Savivaldybė, kaip dalininkė (savininkė), jai nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

99. 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.

100. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, už jas gautas pajamas naudoja tik šiuose įstatuose nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

101. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka įstatymuose nurodytos institucijos.

102. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės, Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su Įstaigos veikla susijusius, dokumentus. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

103. Įstaigą kontroliuojančioms institucijoms Įstaigos vadovas privalo pateikti visus reikalaujamus su Įstaigos finansine ar medicinine veikla susijusius dokumentus.

104. Įstaigos finansinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

105. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

XVI SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO

STEIGĖJUI (SAVININKUI) TVARKA

106. Kiekvienais metais Įstaigos vadovas metinių ataskaitų rinkinį teikia Įstaigos steigėjui (savininkui) Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka ir terminais. Metinių ataskaitų rinkinį sudarančiose metinėje veiklos ataskaitoje ir metinių finansinių ataskaitų rinkinyje turi būti pateikta informacija, nustatyta Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Viešųjų įstaigų įstatyme, Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose šių ataskaitų parengimo tvarką ir teikiamos informacijos turinį.

107. Steigėjui (savininkui) raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo pateikti susipažinti ar kopijuoti Įstaigos įstatus, metinių ataskaitų rinkinį, kitą Įstaigos informaciją, kuri yra vieša, o taip pat dokumentus, kuriais įforminti Įstaigos organų sprendimai. Už informacijos pateikimą laiku atsakingas Įstaigos vadovas.

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

XVII SKYRIUS

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

109. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje (<http://www.utenospspc.lt>).

110. Įstaigos interneto svetainėje skelbiami ne mažiau kaip paskutinių trejų finansinių metų dokumentai (išskyrus pagal fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius įstatymus viešai neskelbiamus fizinių asmenų asmens duomenis).

111. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje (<http://www.utenospspc.lt>).

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

113. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir Įstaigos interneto svetainėje (<http://www.utenospspc.lt>).

114. 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 yra nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

115. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitas Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais, kai pranešimai turi būti paskelbti viešai, įstatymų, įstatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“, Įstaigos interneto svetainėje ir pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims raštu (registruotu paštu, pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Pranešimuose turi būti nurodyta informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

XVIII SKYRIUS

FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA

116. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra atskiras juridinis asmuo ir veikia Įstaigos vardu pagal šiuos įstatus bei filialo nuostatus ar Įstaigos direktoriaus suteiktus įgaliojimus.

117. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas.

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

119. Filialas gali turėti atskirą sąskaitą banke. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

120. Filialas registruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka. Filialo veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

121. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

122. Apie filialo veiklą filialo vadovas atsiskaito Įstaigos vadovui.

XIX SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

123. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XX SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

124. Įstatų keitimo ir pildymo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

125. Iniciatyvos teisę keisti ir pildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir steigėjas (savininkas). Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas.

126. Įstaigos įstatatai turi būti keičiami Įstaigos steigėjui (savininkui) perdavus dalininko teises ar priėmus sprendimą priimti naują dalininką.

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