



PATVIRTINTA

Utenos rajono savivaldybės tarybos

2021 m. sausio 14 d. sprendimu Nr. TS- 18

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 (toliau – LNSS) Utenos rajono savivaldybės asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktas licencijas.

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

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

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

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

6. Įstaigos steigėjas (savininkas) – Utenos rajono savivaldybė. Utenos rajono savivaldybės taryba ir Utenos rajono savivaldybės meras (toliau – meras) – steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

7. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkai pagal prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už dalininkų įsipareigojimus.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR SRITYS

10. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas yra tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą, stiprinti gyventojų sveikatą, mažinti sergamumą ir mirtingumą, teikti prieinamas, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

11. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti kvalifikuotas pirmines ir antrines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Įstaigos veiklos sritys:

12.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas;

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

13. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

13.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (kodas 86.21);

13.2. odontologinės praktikos veikla (kodas 86.23);

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

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

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

14. Jeigu veiklai, numatyta įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, įstaigos įstatams, kitiems teisės aktams.

16. Įstaiga turi šias teises:

16.1. turėti sąskaitas bankuose, įstaigos logotipą, antspaudą;

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

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

16.4. teikti mokamas paslaugas;

16.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

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

16.7. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla, ir juos organizuoti;

16.8. nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;

16.9. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui – gauti paskolas iš kitų subjektų;

16.10. užmegzti ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;

16.11. steigti filialus;

16.12. įstaiga turi ir kitas teises, kurias nustato Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas ir kiti įstatymai bei teisės aktai.

17. Siekdama nurodytų tikslų ir vykdydama savo uždavinius ir, naudodamasi išvardintomis teisėmis, įstaiga turi šias pareigas:

17.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

17.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;

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

17.4. 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 Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

17.5. pildyti ir saugoti pacientų ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

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

17.7. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą;

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

17.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos dalininkus (savininką) apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, įvykusius ekstremalius įvykius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

17.10. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

17.11. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms, dalininkams (savininkui) ir visuomenei;

17.12. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

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

17.14. skelbti įstaigos viešus pranešimus, skelbimus ir kitą visuomenei reikalingą viešą informaciją apie įstaigos veiklą šiuose įstatuose nustatyta tvarka;

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

17.16. 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;

17.17. įstaiga turi ir kitų pareigų, kurias numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI (SAVININKAS). NAUJŲ ĮSTAIGOS DALININKŲ PRIĖMIMAS, DALININKO TEISIŲ PARDAVIMAS KITIEMS ASMENIMS, DALININKŲ (STEIGĖJO) ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

18. Įstaigos dalininkai yra:

18.1. fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą – 144810 (vienas šimtas keturiasdešimt keturi tūkstančiai aštuoni šimtai dešimt) eurų ir turintys Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka;

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

19. Įstaigos dalininkai įgyja šiuose įstatuose numatytas teises ir pareigas nuo įnašų perdavimo dienos.

20. Įstaigos dalininku gali tapti bet kuris fizinis ar juridinis asmuo, visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo, bei įmokėjęs piniginių įnašą arba nematerialų turtą.

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

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

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

23.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

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

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

23.5. kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose numatytas neturtines teises.

24. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

24.1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, neviršijančią jo (dalininko) kapitalo dalies, jeigu sumokėjęs likviduojamos įstaigos skolas lieka įstaigos turto;

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

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

26. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

26.1. nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

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

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

27. Apie savo sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nuroydamas duomenis apie asmenį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat numatomą sandorio kainą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas per 3 (tris) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus. Įstaigos dalininko teisės perduodamos įstatų nustatyta tvarka, išskyrus Utenos rajono savivaldybės dalininko teises. Utenos rajono savivaldybės dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

28. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 5 (penkias) darbo dienas turi įregistruoti dalininką įstaigos dokumentuose ir išduoti jo dalies vertę patvirtinantį dokumentą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

29. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti įstaigos dalininkams.

30. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

30.1. pinigai pervedami į įstaigos sąskaitą;

30.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo-priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

31. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo organus. Įstaiga turi šiuos organus: visuotinį dalininkų susirinkimą, vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą (direktorių), ir kolegialius organus – stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS, JO SUŠAUKIMAS, KOMPETENCIJA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra įstaigos organas.

33. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai.

34. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas):

- 34.1. priima, keičia ir pildo įstaigos įstatus;
- 34.2. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 34.3. priima sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 34.4. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;
- 34.5. nustato privalomas veiklos užduotis;
- 34.6. nustato veiklos vertinimo kriterijus;
- 34.7. nustato, kad įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;
- 34.8. tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 34.9. organizuoja viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus;
- 34.10. priima sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito, kitais nei nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 34.11. šių įstatų nustatyta tvarka renka ir atšaukia kolegialių organų narius;
- 34.12. įstatymo nustatyta tvarka nustato paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;
- 34.13. nustato ar paveda įstaigos vadovui nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus;
- 34.14. nustato įstaigos veiklos ataskaitos paskelbimo internete ir kitos informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarką;
- 34.15. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigą;
- 34.16. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 34.17. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 34.18. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;
- 34.19. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 34.20. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 34.21. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 34.22. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, įstaigos įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimus priima ir įformina vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu bei kitais teisės aktais.

36. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarką, sprendimų priėmimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

VII SKYRIUS

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

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

38. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, priimtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka dirbti pagal darbo sutartį. Įstaigos direktorių priima į pareigas ir atleidžia iš jų meras. Meras įgyvendina ir kitas funkcijas, susijusias su įstaigos direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais, kai meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys. Apie įstaigos direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais mero įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas praneša Juridinių asmenų registru.

39. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

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

41. Be Darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama merui priėmus sprendimą atšaukti įstaigos direktorių.

42. Įstaigos direktorius gali būti atšaukiamas, kai:

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

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

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

42.4. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar jis pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

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

42.6. jis yra uždraustos organizacijos narys;

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

42.8. jam atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

42.9. jis yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš

tarnybos statuto nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusizengimą dienos nepraėjo 3 metai;

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

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

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

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

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

43. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

43.1. įstaigos direktorius atšaukiamas mero sprendimu;

43.2. įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki mero sprendimo priėmimo dėl įstaigos direktoriaus galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma sprendimo priėmimo vieta, laikas, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

43.3. sprendimas dėl įstaigos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero sprendimu;

43.4. priimant sprendimą turi teisę dalyvauti įstaigos direktorius;

43.5. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti įstaigos direktorių iš pareigų, su įstaigos direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

44. Darbo ginčai tarp įstaigos direktoriaus ir įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

45. Įstaigos direktoriaus pareigas (arba funkcijas), jam nesant darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 (vieną) parą) komandiruočių ar kitų priežasčių vykdo direktoriaus pavaduotojas medicinai. Nesant minėto darbuotojo, pavedama kitam įstaigos darbuotojui vykdyti direktoriaus funkcijas.

46. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas tarnybiniu pranešimu turi informuoti 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 meras.

47. Įstaigos direktoriaus kompetencija ir atsakomybė:

47.1. organizuoja įstaigos veiklą, rengia įstaigos veiklos planus ir atsako už tinkamą įstaigos tikslų ir uždavinių vykdymą;

47.2. nustato įstaigos darbuotojų pareigybes, pareigybių apimtį (dydį), priima į darbą ir iš jo atleidžia įstaigos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis bei jas nutraukia;

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

47.4. tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles, padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus (instrukcijas), darbo tvarkos taisykles, įstaigos finansų kontrolės taisykles ir kitus įstaigos finansų kontrolę reglamentuojančius dokumentus, kitus vidaus dokumentus;

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

47.6. suderinęs su stebėtojų taryba, tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir darbo užmokesčio tvarką, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio normatyvo;

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

47.8. įstaigos vardu pasirašo dokumentus;

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

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

47.11. teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

47.12. leidžia įsakymus, duoda teisėtus nurodymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams;

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

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

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

47.16. atsako už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

47.17. atsako už pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį viešosios įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

47.18. atsako už viešosios įstaigos dalininkų apskaitą;

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

47.20. įgyvendina visuotinio dalininko susirinkimo priimtus sprendimus;

- 47.21. užtikrina įstaigos turto efektyvų naudojimą ir jo apsaugą;
- 47.22. atsako už įstaigos personalo sukomplektavimą, užtikrina įstaigos teikiamų paslaugų kokybę, prieinamumą bei jų suteikimą laiku;
- 47.23. užtikrina įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie įstaigą saugojimą;
- 47.24. atlieka kitus veiksmus, kuriuos atlikti įstaigos direktorių įpareigoja šie įstatatai ir kiti teisės aktai.
- 47.25. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams.
48. Įstaigos direktorius negali eiti vyriausiojo buhalterio, tvarkančio įstaigoje buhalterinę apskaitą, pareigų. Šių pareigų eiti negali ir asmenys, susiję su įstaigos direktoriumi giminystės ar svainystės ryšiais.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

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

50. 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 (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

51. Stebėtojų tarybos sušaukimo ir atšaukimo tvarka:

51.1. 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;

51.2. 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;

51.3. stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja įstaigos vadovo paskirtas asmuo (stebėtojų tarybos sekretorius);

51.4. 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;

51.5. 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 neprieštaruoja daugiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių;

51.6. 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;

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

52. Stebėtojų tarybos kompetencija (funkcijos):

52.1. analizuoti įstaigos veiklą ir pateikti savo išvadas bei pasiūlymus įstaigos vadovui;

52.2. išklausyti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą ir pareikšti apie ją savo nuomonę visuotiniam dalininkų susirinkimui;

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

52.4. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą bei teikti rekomendacinius pasiūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos veiklos viešumo klausimais;

52.5. derinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

53. Stebėtojų tarybos narių teisės ir pareigos:

53.1. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

53.1.1. gauti iš įstaigos vadovo informaciją, reikalingą stebėtojų tarybos funkcijoms atlikti;

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

53.1.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigos vadovui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

53.1.4. posėdžio metu naudotis įstaigos posėdžiu sale, kabinetu ar kitomis patalpomis, kurias suteikia įstaigos vadovas;

53.1.5. naudoti darbui reikalingus įstaigos kopijavimo, spausdinimo ir kitus organizacinės technikos prietaisus;

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

53.2. 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 neprieštaruja įstatymams.

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

102

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA, SLAUGOS TARYBA. MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

55. Efektyvesniam asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui užtikrinti įstaigoje sudaromos gydymo, slaugos tarybos, o etikos klausimų kontrolei – įstaigos medicinos etikos komisija.

56. 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 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.

57. 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.

58. Gydymo tarybos kompetencija:

58.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

58.2. periodiškai rengti klinikines konferencijas;

58.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

59. 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).

60. Gydymo tarybos (jos narių) teisės:

60.1. gauti iš įstaigos direktoriaus informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

60.2. siūlyti sušaukti gydymo tarybos posėdį;

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

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

61. Gydymo tarybos (jos narių) pareigos:

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

61.2. dalyvauti posėdžiuose;

61.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

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

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

63. Už darbą gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

64. Įstaigos slaugos taryba yra kolegialus organas, sudaromas iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybą sudaro 6 nariai. Įstaigos slaugos tarybos sudėti 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 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.

65. 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.

66. Slaugos tarybos kompetencija:

66.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

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

67. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

67.1. gauti iš įstaigos vadovo informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

67.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

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

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

68. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

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

68.2. dalyvauti posėdžiuose;

68.3. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktinaudžiauti savo teisėmis;

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

68.5. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

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

70. Slaugos tarybos nariams už darbą slaugos taryboje neatlyginama.

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

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

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

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

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

75. Įstaigos vadovas negali dirbti ir įstaigos padalinių ar filialų vadovu.

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

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

XI SKYRIUS
ĮSTAIGOS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

78. Įstaigos lėšų šaltiniai:

78.1. 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;

78.2. įstaigos dalininko (savininko) skirtos lėšos;

78.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

78.5. valstybės investicinių programų lėšos;

78.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

78.9. skolintos lėšos;

78.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

78.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

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

80. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, Utenos rajono savivaldybe.

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

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

83. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

- 83.1. įstaigos įstatuose numatyta tvarka bei įsipareigojimams vykdyti;
- 83.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;
- 83.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
- 83.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;
- 83.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;
- 83.6. įstaigos darbuotojams skatinti ir materialinei pagalbai nelaimės atveju teikti;
- 83.7. kitoms būtinoms išlaidoms.

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

85. Įstaigai neleidžiama:

- 85.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;
- 85.2. be Utenos rajono 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;
- 85.3. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos savininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus įstaigos likvidavimo atveju;
- 85.4. skolintis pinigų už palūkanas iš savininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);
- 85.5. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

XII SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

86. 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.

87. Utenos rajono savivaldybė, kaip dalininkė (savininkė), jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą perduoti, perleisti, išnuomoti, perleisti pagal panaudą, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali raštiškai leidus Utenos rajono 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.

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

90. Įstaiga gautų pajamų negali perduoti įstaigos dalininkams (savininkui).

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

91. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka įstatymuose nurodytos institucijos.

92. 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 aktu, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

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

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

95. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

XIV SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

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

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

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

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

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

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

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

102. Kiti įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti

perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

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

**XVI SKYRIUS
FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA**

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

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

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

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

108. Filialo veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

109. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

110. Apie filialo veiklą filialo vadovas atsiskaito įstaigos vadovui.

**XVII SKYRIUS
ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

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

**XVIII SKYRIUS
ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

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

113. Iniciatyvos teisę keisti ir pildyti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas ir dalininkai. Pakeistus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstatų pakeitimai nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

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

2021-01-29

Direktorius

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Suslūta, senumeruota ir arī: pardu patvirtota

17 (septiņpadsmit) lappu

Notari

D. Ma. h. ci. uny

D. Ma. h. ci. uny

