

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS
2013 M. RUGPJŪČIO 7 D. ĮSAKYMO NR. IV-897 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
VISAGINO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2018 m. gruodžio 14 d. Nr. IV-E- 399
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdamas į viešosios įstaigos Visagino pirminės sveikatos priežiūros centro 2018 m. spalio 29 d. raštą Nr. (1.2)-4-1002 „Dėl pavadavimo“:

1. P a k e i č i u viešosios įstaigos Visagino pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus, patvirtintus Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. rugpjūčio 7 d. įsakymu Nr. IV-897 „Dėl viešosios įstaigos Visagino pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo“, ir juos išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Visagino pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus pavaduotoją medicinai Jūratę Avdiukovą, atliekančią direktoriaus pareigas, pasirašyti pakeistus įstatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

3. N u r o d a u, kad šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Sergej Mickevič

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2013 m. rugpjūčio 7 d. įsakymu Nr. IV-897
(Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2018 m. gruodžio 14 d. įsakymo Nr. IV-E-399
redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Visagino pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) iš savivaldybės turto ir lėšų įsteigta Visagino savivaldybės viešoji sveikatos priežiūros pelno nesiekianti ribotos civilinės atsakomybės įstaiga, teikianti įstatuose nurodytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais ir įstaigai suteiktas licencijas.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Visagino pirminės sveikatos priežiūros centras.

3. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės. Pagal savo prievoles ji atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turto. Steigėjas pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. Už steigėjo įsipareigojimus įstaiga neatsako.

4. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos standartais, taip pat tarptautiniais ir užsienio šalių standartais, įteisintais Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka, Lietuvos medicinos ir higienos normomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro (toliau – Sveikatos apsaugos ministras) įsakymais, sveikatos priežiūros metodikomis, patvirtintomis Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, šiais įstatais, steigėjo sprendimais ir kitais teisės aktais.

5. Įstaigos steigėja yra Visagino savivaldybė, atstovaujama Visagino savivaldybės tarybos, buveinės adresas – Parko g. 14, 31140 Visaginas, Lietuvos Respublika.

6. Įstaigos buveinė – Taikos pr. 15, 31107 Visaginas, Lietuvos Respublika.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaiga turi teisinį, ūkinį, finansinį savarankiškumą, antspaudą, firminį ženklą ir sąskaitas bankuose.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, SRITYS IR UŽDAVINIAI

10. Įstaigos veiklos tikslas – gyventojų sveikatos atstatymas ir stiprinimas, sergamumo ir mirtingumo mažinimas, prieinamų ir tinkamų įstaigos licencijoje nurodytų asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, sveikatinimo veikla, siekiant geresnės gyventojų sveikatos.

11. Įstaigos veiklos uždaviniai:

11.1. organizuoti ir teikti nespecializuotą, kvalifikuotą pirminę asmens sveikatos priežiūrą gyventojams ir ūkio subjektams;

11.2. teikti nustatytas gydomosios ir prevencinės medicinos pagalbos, medicinos reabilitacijos bei sveikatos ugdymo paslaugas;

11.3. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

- 11.4. atlikti medicininę pacientų darbingumo ekspertizę;
- 11.5. organizuoti ir atlikti aptarnaujamos bendruomenės ligų profilaktiką;
- 11.6. teikti nemokamas ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas asmenims, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu;
- 11.7. teikti mokamas ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kai:
 - 11.7.1. šios paslaugos įtrauktos į Sveikatos apsaugos ministro, Valstybinės ligonių kasos direktoriaus įsakymais, Privalomojo sveikatos draudimo fondo tarybos nutarimais patvirtintą mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą ir nepriskirtos būtinosios medicinos pagalbos paslaugoms;
 - 11.7.2. pacientas, neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu, kreipiasi į įstaigą dėl paslaugų suteikimo;
 - 11.7.3. paciento pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos.
12. Užsienio piliečiams paslaugos teikiamos tarptautinių sutarčių nustatyta tvarka.
13. Įstaigos veiklos sritis – organizuoti ir teikti sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigos sveikatos priežiūros licenciją.
14. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 14.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
 - 14.2. gydytojų specialistų veikla – 86.22;
 - 14.3. medicininės ir odontologinės praktikos veikla – 86.2;
 - 14.4. odontologinės praktikos veikla – 86.23;
 - 14.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
 - 14.6. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;
 - 14.7. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
 - 14.8. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla – 88.10;
 - 14.9. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo – 88.99.
15. Įstaiga gali vykdyti kitą, įstatymų neuždraustą veiklą.
16. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.
18. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama įstatuose nustatytus uždavinius, įstaiga turi teisę:
 - 18.1. turėti sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotose banko įstaigose, savo antspauda;
 - 18.2. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
 - 18.3. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 18.4. teikti mokamas paslaugas;
 - 18.5. teikti labdarą ir gauti paramą, gauti turtą pagal testamentą;
 - 18.6. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti lėšas iš savivaldybės ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių ir naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams bei uždaviniams įgyvendinti;
 - 18.7. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
 - 18.8. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir į tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;

- 18.9. inicijuoti filialų steigimą;
- 18.10. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais;
- 18.11. teikti įstaigos dalininkams (savininkui) ir / ar jo teises įgyvendinančiai institucijai išvadas ir pasiūlymus sveikatos priežiūros, ūkiniais, ekonominiais, finansiniais, darbo organizavimo klausimais;
- 18.12. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštaruoja teisės aktams ir šiems įstatams.
19. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, įstaiga privalo:
 - 19.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 19.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
 - 19.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos išduotoje licencijoje;
 - 19.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija;
 - 19.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
 - 19.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 19.7. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą;
 - 19.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
 - 19.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos steigėją apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
 - 19.10. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
 - 19.11. gautas pajamas naudoti įstaigos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.12. įstatymų nustatyta tvarka organizuoti ūkinės ir finansinės veiklos apskaitą, įgaliotoms valstybinėms institucijoms teikti informaciją, būtiną finansinei kontrolei bei apskaitai užtikrinti, mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
 - 19.13. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą bei tvarkyti archyvus.
20. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams ir šiems įstatams.
21. Įstaigos teisių įgyvendinimas ir pareigų sveikatinimo veikloje vykdymas neturi pažeisti kitų fizinių ir juridinių asmenų teisių.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

22. Visagino savivaldybė yra įstaigos steigėja ir dalininkė (savininkė).
23. Kol įstaigos vienintelis dalininkas (savininkas) yra Visagino savivaldybė – dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendina Visagino savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Atstovavimo Visagino savivaldybei viešosiose įstaigose, kuriose savivaldybės, kaip viešųjų įstaigų dalininkės (arba savininkės), turtines ir neturtines teises įgyvendina Visagino savivaldybės administracijos direktorius, taisyklėmis, patvirtintomis Visagino savivaldybės tarybos sprendimu.
24. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Naujo dalininko įnašo dydį nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

25. Asmuo (fizinis ar juridinis), pageidaujantis tapti įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams, nurodytiems šių įstatų 10 punkte, ir įsipareigojimas nesiekti jų keisti. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

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

27. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku tik perdavęs įstaigai visą savo prašyme nurodytą įnašą.

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

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

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

31. Savivaldybės, kaip viešosios įstaigos dalininko, teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

32. Dalininkas gali perleisti dalininko teises kitiems asmenims tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą. Asmenys, kuriems dalininko teisės buvo perleistos, dalininko teises ir pareigas įgauna nuo tos dienos, kai jie teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka įrašomi viešosios įstaigos dokumentuose kaip dalininkai.

33. Dalininkas privalo raštu pranešti viešosios įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims.

34. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą dėl dalininko teisių perleidimo per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos.

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atsisakyti duoti sutikimą perleisti dalininko teises trečiajam asmeniui tuo atveju, kai trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti savo dalininko teises, reputacija gali pakenkti viešosios įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas nurodytu terminu nepateikia atsakymo, tai dalininkas turi teisę perleisti savo teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

36. Fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie šiuose įstatuose numatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą turtu ar pinigais, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

37. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Dalininkų įnašai sudaro įstaigos kapitalą.

38. 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.

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

40. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

40.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

40.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo aktą.

41. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos direktorius. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

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

43. Įstaiga turi turėti šiuos valdymo organus:

43.1. aukščiausiąjį organą – visuotinį dalininkų susirinkimą;

43.2. vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą – direktorių.

44. Įstaigos veiklą organizuoja ir valdo administracija. Administracijos darbo reglamentą tvirtina įstaigos vadovas.

45. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

46. Įstaigos kolegialūs patariamieji valdymo organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

VII SKYRIUS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

47. Visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) kompetencija:

47.1. priimti, keisti ir papildyti įstaigos įstatus;

47.2. priimti sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

47.3. priimti sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

47.4. rinkti ir atšaukti kolegialius organus;

47.5. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

47.6. tvirtinti įstaigos veiklos strategiją;

47.7. priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybes teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

47.8. priimti sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

47.9. skirti ir atšaukti likvidatorių;

47.10. priimti sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

47.11. priimti sprendimą dėl įstaigos pertvarkymo;

47.12. nustatyti įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

47.13. tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

47.14. priimti sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir rinkti auditorių ar audito įmonę;

47.15. nustatyti privalomas veiklos užduotis;

47.16. gauti informaciją apie įstaigos veiklą;

- 47.17. įvertinti įstaigos vadovo veiklos ataskaitą;
- 47.18. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 47.19. įstatymo nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;
- 47.20. nustatyti, kad veiklos ataskaitoje būtų informacija apie įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;
- 47.21. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, arba pavesti juos patvirtinti pačiai įstaigai;
- 47.22. detalizuoti įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
- 47.23. turėti kitokių teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruoja įstatymams.
48. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šių įstatų 47.8, 47.10, 47.11 papunkčiuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma. Ji negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
49. Įstaigos direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
50. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą dienraštyje arba raštu turi pranešti kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo adresas, susirinkimo data ir laikas, susirinkimo darbotvarkė.
52. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.
53. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar direktorius.
54. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridėdamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai. Dalininkas gali įgalioti kitą fizinį asmenį atstovauti įstaigos dalininkų susirinkime. Įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro. Dalininkai gali balsuoti raštiškai paštu.
55. Kol įstaigos vienintelis dalininkas (savininkas) yra Visagino savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS DIREKTORIUS, JO KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ

56. Vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – direktorius. Direktorius negali dirbti įstaigos padalinių ar filialų vadovu.

57. Direktorius organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais. Jis atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą steigėjui ir / ar dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie įstaigos veiklą pateikiamą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus klausimus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

58. Direktorius turi parengti ir pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą bei metinių finansinių ataskaitų rinkinį. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

59. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimais ir pareigine instrukcija.

60. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

60.1. užtikrinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę ir paslaugų teisėtumą;

60.2. organizuoti įstaigos veiklą;

60.3. atstovauti įstaigai bendraujant su fiziniais ir juridiniais asmenimis, valdžios institucijomis pačiam ar įgalioti kitą įstaigos darbuotoją;

60.4. rengti ir vykdyti įstaigos veiklos planus;

60.5. kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir einamųjų metų įstaigos veiklos užduočių projektus;

60.6. sudaryti įstaigos vardu sandorius, neprieštaraujančius šiems įstatams ir teisės aktams;

60.7. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

60.8. užtikrinti įstaigos turto racionalų, ekonomišką bei efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

60.9. užtikrinti įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie įstaigą saugojimą;

60.10. organizuoti įstaigos padalinių ir filialų vadovų priėmimo į darbą viešą konkursą, tvirtinti konkurso nuostatus ir rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

60.11. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų skaičių, parengti ir tvirtinti įstaigos padalinių ir filialų vadovų ir kitų darbuotojų pareigines instrukcijas, nustatyta tvarka juos skatinti arba skirti drausmines nuobaudas;

60.12. atsakyti už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

60.13. pagal savo kompetenciją leisti įsakymus ir kontroliuoti jų vykdymą;

60.14. tvirtinti įstaigos vidaus darbo taisykles, padalinių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

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

60.16. atsakyti už administracinę bei ūkinę įstaigos veiklą, lėšų naudojimą pagal paskirtį ir šiuos įstatus;

60.17. įgyvendinti savivaldybės vietos savivaldos institucijų sprendimus;

60.18. užtikrinti įstaigos vidaus kontrolės įgyvendinimą;

60.19. atlikti kitus veiksmus, kuriuos atlikti įstaigos direktorių įpareigoja teisės aktai ir šie įstatai.

61. Direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus, priimtas dirbti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Direktorius į pareigas priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Sprendimą organizuoti viešą konkursą priima ir viešo konkurso nuostatus tvirtina Visagino savivaldybės taryba.

62. Visagino savivaldybės meras tvirtina įstaigos direktoriaus pareiginę instrukciją, taip pat įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su įstaigos direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Direktorių skiria ir atleidžia iš pareigų Visagino savivaldybės taryba. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Visagino savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas praneša Juridinių asmenų registru.

64. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama Visagino savivaldybės tarybai priėmus sprendimą atšaukti direktorių, kai:

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

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

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

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

64.5. 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;

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

64.7. asmuo yra uždraustas organizacijos narys;

64.8. 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;

64.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

64.10. 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;

64.11. 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 nepraėję 3 metai;

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

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

64.14. 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;

64.15. 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 akivaizdžiai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griauna pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

65. Direktorius atšaukimo tvarka:

65.1. direktorius atšaukiamas viešosios įstaigos savininko sprendimu;

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

65.3. sprendimas dėl direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Visagino savivaldybės tarybos sprendimu. Sprendimas dėl atšaukimo iš direktoriaus pareigų tvirtinamas Visagino savivaldybės mero potvarkiu;

65.4. posėdyje turi teisę dalyvauti direktorius;

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

66. Direktorius pareigas (arba funkcijas), jo nesant darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1(vieną) parą) komandiruočių ar kitų priežasčių, vykdo įstaigos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta tokia funkcija, be atskiro rašytinio pavedimo. Nesant minėto darbuotojo, Visagino savivaldybės meras potvarkiu paveda kitam įstaigos darbuotojui vykdyti direktoriaus funkcijas.

67. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Vyriausiojo finansininku (buhalteriu) negali būti įstaigos direktorius ar kitas fizinis asmuo, susijęs su direktoriumi giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį su įstaiga gali atlikti juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS KOLEGIALŪS PATARIAMIEJI VALDYMO ORGANAI, JŲ KOMPETENCIJA, SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

68. Įstaiga privalo turėti kolegialius patariamuosius organus: stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą.

69. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams, jos kompetencija nustatyta šiuose įstatuose.

70. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių (5) narių: dviejų įstaigos steigėjo sprendimu paskirtų atstovų, vieno savivaldybės tarybos paskirto tarybos nario, vieno savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo ir įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto vieno atstovo. Jeigu įstaigoje nėra profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas. Įstaigos stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

71. Stebėtojų tarybos nariais negali būti asmenys, kurie dirba įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

72. Įstaigos direktorius raštu kreipiasi į profesines sąjungas su prašymu deleguoti savo atstovą į Stebėtojų tarybą. Negavęs atsakymo dėl atstovo skyrimo per 30 kalendorinių dienų, įstaigos direktorius šaukia darbuotojų visuotinį susirinkimą, kuris skiria atstovą į Stebėtojų tarybą. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas iki bus išrinkta nauja Stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį ji išsirenka iš savo narių. Pirmininkas privalo sušaukti Stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip du (2) kartus per metus. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką nustato Stebėtojų tarybos darbo reglamentas, kurį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

73. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) turi teisę atšaukti visą Stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos turi teisę atšaukti savo deleguotą atstovą. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, Stebėtojų tarybos nariu šiuose įstatuose nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo.

74. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotinio dalininkų (savininko) susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą Stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

75. Stebėtojų tarybos kompetencija:

75.1. analizuoti įstaigos veiklą, dalyvauti svarstant patikrinimų rezultatus ir priemonių planus trūkumams šalinti;

75.2. išklausti ir įvertinti įstaigos praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą;

75.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui);

75.4. derinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

75.5. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) sprendžiant įstaigos veiklos klausimus.

76. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) yra kolegialus patariamasis valdymo organas, sudaromas penkeriems metams iš visų įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Į Gydymo tarybos sudėtį deleguojama po vieną gydytoją iš visų įstaigos padalinių ir filialų, nesant padalinių ir filialų – vieną atstovą nuo 5 gydytojų. Gydymo tarybą sudaro ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) pagal įstaigos direktoriaus pateiktus pasiūlymus. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) gali atšaukti paskirtus Gydymo tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį, Gydymo tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų tarybos nario pareigų.

77. Gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas.

78. Gydymo taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą ir atlieka savo funkcijas iki bus sudaryta nauja Gydymo taryba. Naujai sudarytą Gydymo tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų po Gydymo tarybos sudarymo, kviečia įstaigos direktorius.

79. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. 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 pirmininko balsas.

80. Gydymo tarybos kompetencija:

80.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

80.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

80.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

80.4. siūlo įstaigos direktoriui sudaryti gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

80.5. svarsto kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos administracija.

81. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba gali jį pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui).

82. Gydymo tarybos (jos narių) teisės:

82.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatomoms funkcijoms vykdyti;

82.2. siūlyti sušaukti Gydymo tarybos posėdį;

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

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

83. Gydytojų tarybos (jos narių) pareigos:

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

83.2. dalyvauti posėdžiuose;

83.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

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

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

85. Už darbą Gydytojų taryboje jos nariams neatlyginama.

86. Gydytojų tarybos darbo organizavimo tvarką gali detalizuoti jos priimtas darbo reglamentas.

87. Slaugos taryba sudaroma iš įstaigos padalinių slaugos specialistų, tolygaus padalinių ir filialų atstovavimo principu, penkeriems metams, savo veiklą tęsia iki naujos Slaugos tarybos patvirtinimo. Į Slaugos tarybą deleguojama po vieną atstovą nuo 10 slaugos specialistų. Slaugos tarybą sudaro ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) pagal įstaigos direktoriaus pateiktus pasiūlymus. Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas.

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

89. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) gali atšaukti paskirtus Slaugos tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį, Slaugos tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų tarybos nario pareigų.

90. Slaugos tarybos kompetencija:

90.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

90.2. periodiškai rengti kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus;

90.3. teikti svarstomais klausimais rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jeigu įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui);

90.4. nagrinėti ir svarstyti profesinės etikos pažeidimus;

90.5. dalintis profesinėmis žiniomis bei praktika su kolegomis, kitu medicinos personalu.

91. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

91.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatomoms funkcijoms vykdyti;

91.2. siūlyti sušaukti Slaugos tarybos posėdį;

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

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

92. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

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

92.2. dalyvauti posėdžiuose;

92.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

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

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

94. Slaugos tarybos nariams už darbą Slaugos taryboje neatlyginama.

95. Slaugos tarybos darbo organizavimo tvarką gali detalizuoti jos priimtas darbo reglamentas.

96. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA

97. Įstaiga gali turėti filialus. Filialas yra įstaigos atskiras padalinys, turintis atskirą buveinę bei atliekantis filialo įstatuose nurodytas funkcijas. Filialas nėra juridinis asmuo, įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal įstaigos prievoles. Filialų skaičius neribojamas.

98. Sprendimą steigti filialą ir jį likviduoti priima visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

99. Filialas veikia pagal visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) patvirtintus įstatus. Filialo įstatus keičia ir papildo visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

100. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Jis registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

101. Už filialo veiklą filialo vadovas atsiskaito įstaigos direktoriui.

XI SKYRIUS

PADALINIŲ IR FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ VIEŠO KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

102. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai įstatymų nustatyta tvarka į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos direktorius.

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

104. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato padalinių ir filialų nuostatai, pareiginės instrukcijos ir kiti teisės aktai.

105. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareigines instrukcijas tvirtina įstaigos vadovas.

106. Įstaigos padalinių ir filialų vadovus, sveikatos priežiūros specialistus ir kitus įstaigos darbuotojus į darbą priimą ir iš jo atleidžia įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

107. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

108. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

108.1. informacija apie įstaigos veiklos tikslus, pobūdį ir veiklos rezultatus per finansinius metus;

108.2. įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

- 108.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal išlaidų rūšis;
- 108.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;
- 108.5. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;
- 108.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
- 108.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;
- 108.8. duomenys apie įstaigos vadovą, įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos vadovo išmokoms;
- 108.9. įstaigos išlaidos išmokoms su įstaigos dalininku susijusiems asmenims, nurodytiems Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje.
109. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

110. Įstaigos lėšų šaltiniai:
- 110.1. Visagino savivaldybės skirtos tikslinės lėšos biudžetinio finansavimo bei sveikatos programoms vykdyti, būtinosioms visuomenės sveikatos priežiūros priemonėms įgyvendinti, profesiniam tobulinimui organizuoti, mokslo reikmėms;
- 110.2. kiti valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;
- 110.3. valstybės investicinių programų lėšos;
- 110.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 110.5. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
- 110.6. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 110.7. skolintos lėšos;
- 110.8. pajamos už parduotą ar išnuomotą turtą;
- 110.9. įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);
- 110.10. kitos teisėtai įgytos lėšos.
111. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų paslaugoms teikti ir programoms vykdyti pagal sveikatos priežiūros sutartis su valstybės ir savivaldybių institucijomis bei valstybės ir savivaldybių įstaigomis.
112. Įstaigos išlaidos (statyba, remontas, pagrindinių priemonių įsigijimas) gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų.
113. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos ir kitų valstybinių fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą.
114. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.
115. Iš valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų finansuojamus prekių, darbų ir paslaugų pirkimus įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.
116. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklai. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.
117. Įstaigos pajamos skirstomos:
- 117.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti;
- 117.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;
- 117.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
- 117.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;
- 117.5. patalpų remontui;
- 117.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
- 117.7. materialinei pagalbai nelaimės atveju;

117.8. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose numatyta ir įstatymų neuždraustai veiklai;

117.9. Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka studentų ir gydytojų rezidentų studijoms apmokėti.

118. Įstaigos kapitalą sudaro:

118.1. dalininkų kapitalas;

118.2. perviršis (deficitas).

119. Dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

120. Įstaigos perviršis gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems įstaigos tikslams siekti.

121. Įstaigos perviršis negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

XIV SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

122. 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.

123. Visagino savivaldybė turtą įstaigai perduoda panaudos ir kitais pagrindais įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

124. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus steigėjui Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

125. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą turtą, gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

126. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

127. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

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

129. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

XVI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

130. Informacija apie įstaigos veiklą teikiama įstaigos interneto svetainėje Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

131. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas su šia ataskaita susipažinti. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registruir ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje.

132. Už informacijos pateikimą visuomenei yra atsakingas įstaigos direktorius.

XVII SKYRIUS ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

133. Jeigu yra daugiau nei vienas dalininkas, pranešimai apie įstaigos susirinkimą, likvidavimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami dienraštyje „Lietuvos žinios“ ir / arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir / arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Viešųjų įstaigų įstatymas.

134. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.

XVIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

135. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti įstatus turi įstaigos administracija, jos kolegialus valdymo organas ir dalininkas (dalininkai). Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

136. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

XIX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

137. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
