Palangos asmens sveikatos priežiūros centras
GAUTA K-747
2021 – 12 – 02 d.

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2021 m. lapkričio 10 d.
Kodas 152676753

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2021 m. rugsėjo 30 d. sprendimo Nr. T2-162
1 punktu

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PALANGOS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Palangos asmens sveikatos priežiūros centras (toliau tekste – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausanti, iš Palangos miesto savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais bei šiais įstatais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitų bankuose. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkas pagal Įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus.

4. Įstaigos steigėja ir savininkė (toliau – Steigėjas (Savininkas) yra Palangos miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Palangos miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Palangos asmens sveikatos priežiūros centras.

7. Įstaigos buveinė – Vytauto g. 92, LT-00132, Palanga.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

10. Įstaiga yra paramos gavėja.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – Lietuvos gyventojų sveikatos atkūrimas, prieinamų ir tinkamų įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų teikimas. Taip pat dalyvavimas Lietuvos gyventojų sveikatos gerinimo, gyventojų sergamumo ir mirtingumo mažinimo veikloje.

12. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti nespecializuotas kvalifikuotas pirmo lygio ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas visos Lietuvos gyventojams, šios paslaugos teikiamos įstaigoje ir pacientų namuose; dalyvauti rengiant ir tobulinant medicinos ir kitus specialistus; kitų įstatymų nedraudžiamų veiklų, susijusių su įstaigos tikslų įgyvendinimu, vykdymas.

13. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:

13.1. sveikatos priežiūros paslaugų teikimas;

13.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla;

13.3. gydytojų specialistų veikla;

13.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;

13.5. medicinos laboratorijų veikla;

13.6. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla;

13.7. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla;

13.8. suaugusiųjų ir kitas, niekur nepriskirtas, mokymas;

13.9. konferencijų, seminarų, kvalifikacijos tobulinimo kursų, posėdžių ir kitų renginių organizavimas;

13.10. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurių nedraudžia teisės aktai, teikimas;

13.11. kitų mokamų paslaugų, nepriskiriamų sveikatos priežiūros paslaugoms, tačiau reikalingų jų teikimui užtikrinti, teikimas;

13.12. kita veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;

13.13. aukštųjų mokyklų studentų mokymas studijų, mokomosios ir gamybinės praktikos metu;

13.14. dalyvavimas projektinėje veikloje.

14. Įstaiga turi teisę vykdyti kitą, įstatymais neuždraustą veiklą, susijusią su įstaigos veiklos tikslų siekimu. Įstaiga teikia tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios numatytos išduotoje licencijoje. Kita veikla, kuriai reikalingi leidimai, gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka gavus atitinkamus leidimus.

III SKYRIUS
ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.

16. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama įstatuose nurodytų tikslų, Įstaiga turi teisę:

16.1. turėti sąskaitas bankuose;

16.2. turėti savo firminį ženklą;

16.3. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;

16.4. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka teikti labdarą ir paramą bei gauti paramą, paveldėti turtą pagal testamentą;

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

16.6. sudaryti bendradarbiavimo ir kitas sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

16.7. stoti į ne pelno siekiančių organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;

16.8. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;

16.9. nustatyti teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal įstatymus ir kitus teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai, arba privaloma laikytis įstatymais ar kitais teisės aktais reguliuojamų kainų;

16.10. sudarinėti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;

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

16.12. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;

16.13. pagal Įstaigos kompetenciją skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;

16.14. dalyvauti pavienių universitetinių studijų, mokslinių tyrimų veiklų vykdyme;

16.15. plėtoti esamą įstaigos infrastruktūrą;

16.16. Įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;

16.17. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;

16.18. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus;

16.19. turėti ir kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas teises.

17. Siekdama įstatuose nurodytų tikslų, naudodamasi įstatų 16 punkte išvardintomis teisėmis, Įstaiga privalo:

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. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

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

17.6. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą, mokėti įmokas pagal Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymą;

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

17.8. teisės aktų nustatyta tvarka informuoti Sveikatos apsaugos ministeriją, savo savininkus apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

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

17.10. teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

17.11. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

17.12. teisės aktų nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamas medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

17.13. teisės aktų nustatyta tvarka pranešti apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis;

17.14. sužinojusi, kad medicinos priemonės neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų, nedelsdama nutraukti jų naudojimą, informuoti apie tai sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, galimus šių medicinos priemonių vartotojus, pacientus, kitus susijusius medicinos priemonių rinkos subjektus ir imtis kitų reikiamų veiksmų keliamiems pavojams pašalinti;

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

17.16. užtikrinti asmens duomenų apsaugą, vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu;

17.17. Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso ir Lietuvos Respublikos suėmimo vykdymo įstatymo nustatytais atvejais sudaryti sutartis su laisvės atėmimo vietų ligonine, pataisos įstaiga arba tardymo izoliatoriumi dėl pirminio lygio ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo suimtiesiems ir arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes atliekantiems nuteistiesiems pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą tipinę sutarties formą;

17.18. vykdyti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

18. Įstaigai neleidžiama gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.

IV SKYRIUS
ĮSTAIGOS SAVININKO (DALININKŲ) TEISĖS IR PAREIGOS

19. Įstaigos vienintelė dalininkė ir savininkė yra Palangos miesto savivaldybė, įgyvendinanti Įstaigos dalininkės turtines ir neturtines pareigas, kurios yra numatytos dalininkui. Kadangi Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, toliau Įstatuose vadinamas Savininku.

20. Savininko rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

21. Įstaigos savininko teisės ir pareigos:

21.1. priimti, keisti ir papildyti Įstaigos įstatus;

21.2. nustatyti privalomas veiklos užduotis;

21.3. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

21.4. įstatymo nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

21.5. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai Įstaigai;

21.6. 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, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

21.7. organizuoti viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus. Sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

21.8. Įstatymuose nustatytais pagrindais priimti sprendimą nušalinti ar atšaukti Įstaigos vadovą iš užimamų pareigų. Savininkui priėmus sprendimą Įstaigos vadovą atšaukti iš užimamų pareigų su juo nutraukiama sudaryta darbo sutartis;

21.9. nesant Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojo, įgalioti kitą įstaigos darbuotoją laikinai vykdyti Įstaigos vadovo pareigas;

21.10. detalizuoti Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

21.11. steigti Įstaigos filialus, reorganizuoti ir likviduoti Įstaigą;

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

21.13. kitos įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatytos neturtinės teisės.

22. Įstaigos dalininkas savo dalininko teises gali perduoti kitiems juridiniams asmenims įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

V SKYRIUS
ĮSTAIGOS DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA IR SUŠAUKIMO TVARKA

23. Įstaigos vienintelis dalininkas (savininkas) – Palangos miesto savivaldybė, teises ir pareigas, nurodytas įstatymuose ir šiuose įstatuose, įgyvendina per Palangos miesto savivaldybės tarybą.

24. Nauji dalininkai nepriimami.

25. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – Ataskaitinis susirinkimas). Įstaigos vadovas eiliniam Ataskaitiniam susirinkimui pateikia Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami Savininkui. Protokole turi būti nurodyta: susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalyvių sąrašas ir informacija apie susirinkimo

sušaukimą. Susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai turi būti aptarti protokole. Įstaigos vadovas dalyvauja susirinkime be balso teisės.

26. Ataskaitinį susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

27. Apie šaukiamą Atskaitinį susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša Savininkui, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį Savininkas yra nurodęs Įstaigai, arba įteikdamas pranešimą pasirašytinai arba elektroninių ryšių priemonėmis.

28. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 27 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka Savininkas.

29. Įstaigos Savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

30. Įstaigos savininkas turi teisę savo teises perleisti kitam asmeniui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais ir būdais.

VI SKYRIUS
ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI, JŲ KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS

31. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą. Įstaigos vadovas įstatymų nustatyta tvarka sudaro darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais Įstaigų darbuotojais ir jas nutraukia. Įstaigos vadovas, suderinęs su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

32. Įstaigos vadovas atsakingas už:

32.1. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus;

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

32.3. duomenų, nurodytų LR civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registrui;

32.4. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje, jeigu ją turi;

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

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

32.7. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

32.8. pranešimą Savininkui apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

32.9. Įstaigos dalininkų apskaitą;

32.10. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

32.11. kitų vadovo pareigų, numatytų šiame Įstatyme ir viešosios įstaigos įstatuose, atlikimą.

33. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

33.1 patvirtinti administracijos darbo reglamentą, Įstaigos vidaus tvarkos taisykles;

33.2. suderinus su Savininku ir Stebėtojų taryba, nustatyti Įstaigos struktūrą;

33.3. nustatyti darbuotojų pareigybes, etatus, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, teisės aktų tvarka juos skatinti ar skirti drausmines nuobaudas;

33.4. tvirtinti pareigybių aprašymus, padalinių nuostatus, nustatyti ir tvirtinti vidaus kontrolės tvarką, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

33.5. suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant Savininko patvirtinto darbo užmokesčio fondo normatyvo;

33.6. suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba, nustatyti Gydymo ir Slaugos tarybų rinkimo ir atšaukimo tvarką;

33.7. organizuoti viešus konkursus Įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtinti viešo konkurso nuostatus, organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

33.8. organizuoti ir rengti padalinių, filialų vadovų, darbuotojų atestaciją;

33.9. suteikti Įstaigos darbuotojui įgaliojimus vykdyti Įstaigos vadovui priskirtas funkcijas;

33.10. atsako už Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, parengimą ir pateikimą Savininkui Įstaigos metinės finansinės atskaitomybės ir praėjusių metų Įstaigos veiklos ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

33.11. Savininko patvirtintą metinių finansinių ataskaitų rinkinį, o tais atvejais, kai auditas atliktas, audituotą metinių finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada pateikti Juridinių asmenų registrui;

33.12. rengti ir vykdyti Įstaigos veiklos planus, vykdyti Savininko priimtus sprendimus;

33.13. organizuoti vidaus medicininį ar visuomenės sveikatos priežiūros auditą sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

33.14. spręsti organizacinius, ūkinius, finansinius klausimus;

33.15. teikti Įstaigos vardu reikalingus duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka;

33.16. atsakyti už perduoto panaudos pagrindu bei Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

33.17. užtikrinti Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir apsaugą;

33.18. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti paslaugų, darbų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

33.19. Įstaigos vardu sudaryti sutartis su fiziniais ar juridiniais asmenimis veiklos klausimais ar įgalioti tai atlikti kitus asmenis;

33.20. pranešti Savininkui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

33.21. tik gavus rašytinį Savininko pritarimą, parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

33.22. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

33.23. ne rečiau kaip vieną kartą per metus visuotiniame darbuotojų susirinkime pateikti ataskaitą apie Įstaigos finansinę veiklą ir perspektyvas;

33.24. kreiptis į Savininką dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos, Įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

33.25. užtikrinti Įstaigos darbuotojų saugias darbo sąlygas;

33.26. turėti kitų Savininko deleguotų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikoje galiojantiems įstatymams ir kitiems teisės aktams.

VII SKYRIUS
ĮSTAIGOS KOLEGIALIŲ ORGANŲ SUDARYMO IR JŲ NARIŲ ATŠAUKIMO TVARKA, ŠIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

34. Įstaigos kolegialūs organai:

34.1. Stebėtojų taryba;

34.2. Gydymo taryba;

34.3. Slaugos taryba.

35. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

36. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

36.1. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą;

36.2. patarti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Įstaigos veiklos klausimais.

37. Įstaigos Stebėtojų taryba sudaroma iš:

37.1. 2 (dviejų) Įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų;

37.2. 2 (dviejų) savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaigos buveinė, tarybos paskirtų asmenų;

37.3. 1 (vieno) Įstaigos pagal LR darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens.

38. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina Savininkas.

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

40. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, bei šiais Įstatais.

41. Stebėtojų tarybos kompetencija:

41.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

41.2. išklausyti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

41.3. skirti atstovą stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos organizuotuose konkursuose padalinių vadovų pareigoms užimti ir pareikšti nuomonę konkurso organizatoriui dėl konkurso vykdymo skaidrumo bei nešališkumo;

41.4. pagal savo kompetenciją teikti pasiūlymus Palangos miesto savivaldybės tarybai ir Įstaigos vadovui dėl Įstaigos veiklos gerinimo;

41.5. vykdyti kitas funkcijas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

42. Stebėtojų taryba turi teisę dalyvauti svarstant Įstaigos vadovo parengtus ir teikiamus projektus ir sprendimais išreikšti siūlymą / pritarimą / nepritarimą / dalinį pritarimą dėl:

42.1. Įstaigos veiklos ataskaitos;

42.2. teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų didinimo ar mažinimo;

42.3. struktūros pakeitimo, padalinių ar filialų steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo;

42.4. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos;

42.5. siūlomų išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvų;

42.6. kitų siūlomų svarstyti klausimų.

43. Stebėtojo teisėmis dalyvauti sprendžiant Įstaigos vadovo veiklos klausimus, tiriant skundus ir pareiškimus dėl Įstaigos vadovo, padalinių, filialų vadovų darbo.

44. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas jį delegavusios organizacijos ar institucijos sprendimu. Tokiu atveju naujas Stebėtojų tarybos narys deleguojamas tos pačios organizacijos ar institucijos sprendimu.

45. Savininkas turi teisę atšaukti visą Stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius.

46. Stebėtojų tarybos nariui atsistatydinus ar jam negalint toliau eiti savo pareigų ar nutrūkus jo darbo santykiams atstovaujamoje struktūroje arba šiai sustabdžius jo atstovavimo įgaliojimus, Palangos miesto savivaldybės taryba patvirtina kitą Stebėtojų tarybos narį.

47. Stebėtojų tarybos narių teisės:

47.1. pasisakyti Stebėtojų tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

47.2. siūlyti sušaukti Stebėtojų tarybos posėdį;

47.3. susipažinti su Stebėtojų tarybos ar jai teikiamais dokumentais ir jų projektais;

47.4. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo aiškiai suformuluoto rašytinio prašymo pateikimo gauti iš Įstaigos vadovo informaciją, reikalingą funkcijoms atlikti. Informacijos pateikimo terminas gali būti pratęstas, kai prašymui įgyvendinti reikalingos papildomos laiko ar kitos sąnaudos;

47.5. naudotis Įstaigos patalpomis ir priemonėmis, reikalingomis Stebėtojų tarybos narių veiklai;

47.6. dalyvauti susirinkimuose, kuriuose sprendžiami Įstaigos veiklos klausimai be balso teisės, bei gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

47.7. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus Įstaigos vadovui, Palangos miesto savivaldybės tarybai;

47.8. pateikus raštišką prašymą Stebėtojų tarybos pirmininkui ar jį į Stebėtojų tarybą delegavusiai organizacijai, atsistatydinti iš Stebėtojų tarybos nario pareigų;

47.9. teikti siūlymus Įstaigos Savininkui dėl kitų Stebėtojų tarybos narių atšaukimo iš Stebėtojų tarybos;

47.10. stebėti konkursą Įstaigos vadovo, padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę Savininkui apie konkurso skaidrumą, teisėtumą;

47.11. teikti siūlymus Įstaigos vadovui atšaukti priimtus sprendimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ar teisės aktams. Jei į siūlymus neatsižvelgiama, teikti informaciją apie galimus pažeidimus Įstaigos Savininkui.

48. Stebėtojų tarybos narių pareigos:

48.1. dalyvauti Stebėtojų tarybos posėdžiuose;

48.2. iš anksto pranešti Stebėtojų tarybos pirmininkui, jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

48.3. Stebėtojų tarybos nariai dirba visuomeniniais pagrindais, savo pareigas atlieka nenutraukdami darbo santykių pagrindinėje darbovietėje;

48.4. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja Stebėtojų taryba.

49. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

50. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

50.1. Stebėtojų tarybai vadovauja Stebėtojų tarybos pirmininkas;

50.2. Stebėtojų taryba ne vėliau kaip per 30 dienų nuo Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo atviru balsavimu išsirenka Stebėtojų tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Į pirmąjį posėdį Stebėtojų tarybos narius sušaukia Įstaigos vadovas;

50.3. laikinai negalintį eiti pareigų Stebėtojų tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja Stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas;

50.4. Stebėtojų tarybos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas gali būti atleidžiamas Stebėtojų tarybos posėdžio metu 2/3 narių balsų dauguma;

50.5. pagrindinė Stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdis;

50.6. Stebėtojų tarybos posėdis privalo būti šaukiamas esant Stebėtojų tarybos pirmininko arba daugiau nei pusės Stebėtojų tarybos narių arba Įstaigos vadovo rašytiniam prašymui;

50.7. Stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri. Apie posėdžio vietą ir laiką Stebėtojų tarybos pirmininkas arba jo pavedimu Įstaigos vadovas praneša Stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

50.8. Stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas Stebėtojų tarybos narių reikalavimu arba Įstaigos vadovo iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Stebėtojų tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Įstaigos vadovo siūlymą;

50.9. Stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 Stebėtojų tarybos nariai;

50.10. Stebėtojų tarybos nutarimai įforminami protokoluose.

51. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

51.1. organizuoja Stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja;

51.2. atstovauja Stebėtojų tarybai arba įgalioja tai daryti kitus Stebėtojų tarybos narius ir atsako už Stebėtojų tarybos veiklą;

51.3. pirmininkauja Stebėtojų tarybos posėdžiams, pasirašo posėdžio protokolus. Posėdžio protokolai pateikiami Savininkui bei Įstaigai.

52. Už veiklą Stebėtojų tarybos nariams neatlyginama. Už veiklą Stebėtojų taryboje jos nariai atsako LR teisės aktuose nustatyta tvarka.

53. Kilusius ginčus tarp Stebėtojų tarybos ir Įstaigos sprendžia Savininko sudaryta komisija.

54. Stebėtojų taryba baigia savo veiklą Palangos miesto savivaldybės tarybai patvirtinus naujos kadencijos Stebėtojų tarybą, reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

55. Įstaigoje efektyvesniam ir kokybiškesniam medicininių paslaugų tiekimui, kitų Įstaigai deleguotų uždavinių įgyvendinimui 5 (penkeriems) metams sudaromos Gydymo, Slaugos tarybos bei Medicinos etikos komisija.

56. Įstaigos gydymo taryba yra kolegialus, patariamąją funkciją vykdantis organas, sudaromas 5 (penkeriems) metams iš Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų, ne mažiau kaip penkių narių. Gydymo tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos vadovo įsakymu, suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba. Gydymo tarybai negali pirmininkauti Įstaigos vadovas, jo pavaduotojas ir padalinio vadovas. Su gydymo tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma.

57. Įstaigos vadovas gali atšaukti gydymo tarybos narius:

57.1. nutraukus darbo sutartį;

57.2. Gydymo tarybos narių daugumos prašymu;

57.3. Gydymo tarybos pirmininko prašymu;

57.4. Gydymo tarybos nario prašymu.

58. Gydymo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais norminiais aktais, Įstaigos įstatais bei Gydytojų tarybos nuostatais.

59. Įstaigos Gydymo tarybos kompetencija:

59.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

59.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

59.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

59.4. svarsto pagal savo kompetenciją kitus Įstaigos vadovo pasiūlytus klausimus;

59.5. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jeigu Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos Savininkui.

60. Gydymo tarybos darbo organizavimas:

60.1. Gydymo tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo paskirtas asmuo – Gydymo tarybos sekretorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, o nutarimai priimami, jei surenkama 2/3 balsų;

60.2. Gydymo tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Esant reikalui, šaukiami neeiliniai Gydymo tarybos posėdžiai;

60.3. Gydymo tarybos sprendimai priimami posėdžio metu balsų dauguma. Gydymo tarybos nariai turi lygias teises ir po vieną balsą, esant vienodam balsų skaičiui, lemia gydymo tarybos pirmininko balsas;

60.4. Gydymo tarybos pirmininkas sudaro posėdžio darbotvarkę ir nurodo pranešėjus;

60.5. apie posėdžio vietą ir laiką Gydymo tarybos sekretorius praneša Gydymo tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio;

60.6. neeilinis Gydymo tarybos posėdis šaukiamas pasiūlius Įstaigos vadovui, Gydymo tarybos pirmininkui arba trečdaliui Gydymo tarybos narių.

61. Gydymo tarybos narių teisės:

61.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms atlikti;

61.2. pasisakyti Gydymo tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

61.3. trečdaliu tarybos narių prašymu reikalauti sušaukti Gydymo tarybos posėdį.

62. Gydymo tarybos narių pareigos yra šios:

62.1. dalyvauti Gydymo tarybos posėdžiuose;

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

62.3. iš anksto pranešti Gydymo tarybos pirmininkui, jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

62.4. susipažinti su Gydymo tarybai pateiktais / turimais dokumentais, teikti siūlymus.

63. Už veiklą Gydymo tarybos nariams neatlyginama. Už veiklą Gydymo taryboje jos nariai atsako LR teisės aktuose nustatyta tvarka.

64. Gydytojų tarybos nariai asmeniškai atsako už Gydymo tarybai priskiriamų klausimų ir sprendimų nešališkumą.

65. Gydymo taryba baigia savo veiklą, kai:

65.1. Įstaigos vadovo įsakymu patvirtinama naujos kadencijos Gydymo taryba;

65.2. likvidavus Įstaigą.

66. Įstaigos Slaugos taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaromas 5 (penkeriems) metams iš Įstaigos padalinių slaugos specialistų, ne mažiau kaip 5 (penkių) narių. Slaugos taryba sudaroma Įstaigos vadovo įsakymu, suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba. Slaugos tarybai negali pirmininkauti Įstaigos vadovas, jo pavaduotojas ir padalinio vadovas. Su Slaugos tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma.

67. Slaugos tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos vadovo įsakymu, suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas.

68. Įstaigos vadovas gali atšaukti Slaugos tarybos narius:

69.1. nutraukus darbo sutartį;

69.2. Slaugos tarybos narių daugumos prašymu;

69.3. Slaugos tarybos pirmininko prašymu;

69.4. Slaugos tarybos nario prašymu.

70. Slaugos taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais norminiais aktais, Įstaigos įstatais bei Gydytojų tarybos nuostatais.

71. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jeigu Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos Savininkui.

72. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

72.1. Slaugos tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo paskirtas asmuo – Slaugos tarybos sekretorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, o nutarimai priimami, jei surenkama 2/3 balsų;

72.2. Slaugos tarybos posėdžiai renginami esant būtinumui, bet ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per ketvirtį;

72.3. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal Slaugos tarybos nuostatuose patvirtintą tvarką, tvirtinamą Įstaigos vadovo;

72.4. apie posėdžio vietą ir laiką Slaugos tarybos sekretorius praneša Slaugos tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas;

72.5. neeilinis Slaugos tarybos posėdis šaukiamas pasiūlius Įstaigos vadovui arba trečdaliui slaugos tarybos narių.

73. Slaugos tarybos narių teisės yra šios:

73.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

73.2. pasisakyti Slaugos tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

73.3. trečdaliu tarybos narių prašymu reikalauti sušaukti Slaugos tarybos posėdį.

74. Slaugos tarybos narių pareigos yra šios:

74.1. dalyvauti Slaugos tarybos posėdžiuose;

74.2. iš anksto pranešti Slaugos tarybos pirmininkui, jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

74.3. susipažinti su Slaugos tarybai pateiktais / turimais dokumentais, teikti siūlymus.

75. Už veiklą Slaugos tarybos nariams neatlyginama.

76. Už veiklą Slaugos taryboje jos nariai atsako LR teisės aktuose nustatyta tvarka.

77. Slaugos taryba baigia savo veiklą Įstaigos vadovo įsakymu, patvirtinus naujos kadencijos Slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

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

79. Medicinos etikos komisija veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintus nuostatus, kurie negali prieštarauti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintiems Pavyzdiniams medicinos etikos komisijos nuostatams.

VIII SKYRIUS
VIEŠO KONKURSO ĮSTAIGOS, PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA, ĮSTAIGOS VADOVO ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI IR TVARKA

80. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu, kurį organizuoja ir jo nuostatus tvirtina savivaldybės Taryba. Kandidatas, pretenduojantis į Įstaigos vadovo pareigas, turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovą į pareigas priima ir iš jų atleidžia bei kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, įgyvendina Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka meras. Kai meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

81. Įstaigos vadovo pavaduotojas (pavaduotojai), padalinių ir filialų vadovai, taip pat darbuotojai priimami viešo konkurso būdu, kurį organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

82. Darbo sutartį su vyriausiojo gydytojo pavaduotoju (pavaduotojais), padalinių vadovais ir kitais darbuotojais įstaigos vardu pasirašo Įstaigos vadovas.

83. Sveikatos priežiūros specialistai į darbą įstaigoje priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

IX SKYRIUS
FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA

84. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra Įstaigos struktūrinis padalinys, gali turėti atskirą buveinę bei administraciją. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos įstatus ir jos administracijos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose. Filialų skaičius neribojamas. Filialo turtas yra apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

85. Filialas gali turėti subsąskaitą banke.

86. Sprendimą dėl filialo steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo priima Įstaigos Savininkas, Įstaigos vadovo teikimu, įstatymų nustatyta tvarka.

87. Filialo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

88. Už filialo veiklą jo vadovas atsiskaito Įstaigos vadovui filialo nuostatuose nustatyta tvarka.

X SKYRIUS
ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

89. Įstaigos lėšų šaltiniai:

89.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

89.2. Savininko piniginiai įnašai;

89.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

89.5. lėšos iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicinių programų lėšos;

89.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

89.7. lėšos, gautos iš asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;

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

89.9. asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

89.10. lėšos už įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais nustatytas suteiktas mokamas paslaugas;

89.11. skolintos lėšos;

89.12. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą Įstaigos turtą;

89.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

90. Įstaiga lėšas, gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas) ir lėšas, gautas pagal testamentą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusio ar lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.

91. Įstaigos pajamos paskirstomos šia tvarka:

91.1. Įstaigos įstatuose numatytai veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

91.2. įstatymų numatytiems mokesčiams;

91.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

91.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

91.5. patalpų remontui ir priežiūrai;

91.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

91.7. Įstaigos darbuotojų skatinimui ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

92. Įstaigos Savininkas turtą Įstaigai gali perduoti panaudos pagrindu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

93. Gautų pajamų Įstaiga negali skirstyti Savininkui.

94. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose Įstatuose numatytai ir įstatymų neuždraustai veiklai vykdyti.

XI SKYRIUS
DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

95. 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.

96. Savininkas jam nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – Savininko turtas) savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl Savininko turto perdavimo patikėjimo teise priima savivaldybės taryba, sprendime nurodydama savivaldybės instituciją ar įstaigą, įgaliotą sudaryti savivaldybės turto patikėjimo sutartį.

97. Įstaiga negali šio Savininko 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. Savininko turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

98. Savininkas Įstaigai pagal patikėjimo sutartį perduotą savo turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

99. Įstaigos gautas pelnas negali būti skiriamas Savininkui, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

100. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja Įstatuose numatytiems tikslams ir nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

101. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka:

101.1. sveikatos apsaugos ministro paskirti pareigūnai;

101.2. Valstybinė akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnyba – asmens sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumo, kokybės ir medicinos priemonių valstybinę priežiūrą;

101.3. Valstybinė ir teritorinė ligonių kasos – asmens sveikatos priežiūros paslaugų, apmokamų iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto, kiekio ir kokybės kontrolę ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų naudojimo finansinę bei ekonominę analizę įstaigose, kurios sudariusios sutartis su teritorinėmis ligonių kasomis dėl paslaugų teikimo ir kompensavimo;

101.4. Lietuvos bioetikos komitetas – asmens sveikatos priežiūros įstaigos teikiamų paslaugų atitikties bioetikos reikalavimams valstybinę priežiūrą;

101.5. Nacionalinis visuomenės sveikatos centras – paslaugų, teikiamų asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros, švietimo, socialinės globos ir slaugos įstaigose, prieinamumo, tinkamumo ir efektyvumo valstybinę kontrolę, Visuomenės sveikatos priežiūros įstatyme nurodytą valstybinę visuomenės sveikatos saugos kontrolę.

102. Įstaiga veikia pagal Įstaigos kokybės vadybos sistemą.

103. Įstaigos administracija privalo pateikti valstybės, savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su įstaigos veikla susijusius dokumentus. Įstaigos auditas atliekamas, kai Savininkas priima sprendimą atlikti auditą. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

104. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo.

105. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti ir metų ūkinės-finansinės veiklos patikrinimui atlikti renkamas auditorius ar audito įmonė teisės aktų nustatyta tvarka.

106. Auditoriaus ar audito įmonės skyrimo tvarką ir darbo reglamentą nustato įstaigos Savininkas.

XIII SKYRIUS
ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

107. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir Įstaigos Savininkas. Pakeistus įstatus tvirtina Savininkas savo sprendimu.

108. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XIV SKYRIUS
ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS, LIKVIDAVIMAS

109. Įstaiga gali būti reorganizuojama į biudžetinę įstaigą ar likviduojama juridinių asmenų likvidavimo pagrindais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

110. Įstaigai reorganizuoti rengiamas Įstaigos reorganizavimo projektas, kurį tvirtina Savininkas. Jame nustatytos reorganizavimo sąlygos:

110.1. Įstaigos teisinė forma, pavadinimas, buveinė, įmonės kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie šias viešąsias įstaigas;

110.2. reorganizavimo būdas, pasibaigiančios Įstaigos, po reorganizavimo tęsiančios veiklą viešosios įstaigos, kuriamos naujos viešosios įstaigos;

110.3. pasibaigiančios Įstaigos dalininko tapimo po reorganizavimo veiksiančios įstaigos dalininku tvarka, sąlygos ir terminai;

110.4. momentas, nuo kurio pasibaigiančios įstaigos teisės ir pareigos pereina po reorganizavimo veiksiančiai viešajai įstaigai;

110.5. asmenys, kurie turi teisę veikti kuriamų naujų viešųjų įstaigų vardu. Kuriamų naujų viešųjų įstaigų vardu gali būti atliekami tik su viešosios įstaigos registravimu susiję veiksmai;

110.6. asmenys, kurie turi pasirašyti po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų įstatus.

111. Sprendimo dėl Įstaigos reorganizavimo priėmimą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas Juridinių asmenų registrui. Juridinių asmenų registro tvarkytojas apie sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo turi paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

112. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai juridinių asmenų registre įregistruojamos po reorganizavimo sukurtos naujos viešosios įstaigos ir jų įstatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą viešųjų įstaigų pakeisti įstatai.

113. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą.

114. Įstaigos likvidavimo pagrindas gali būti:

114.1. Savininko sprendimas likviduoti Įstaigą, priimtas įstatymų ir Įstatų nustatyta tvarka;

114.2. teismo sprendimas likviduoti Įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.

115. Institucija, nutarusi likviduoti įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos administracija ir kolegialūs organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius. Likvidatorius veikia įgaliojimų, nurodytų LR sveikatos priežiūros įstatyme ir kituose teisės aktuose, ribose.

116. Likviduojant įstaigą, jos darbuotojai atleidžiami iš darbo LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

117. Sudarius Įstaigos likvidavimo aktą, apie įstaigos likvidavimą viešai skelbiama du kartus ne mažesniu kaip vieno mėnesio intervalu.

118. Likęs turtas perduodamas Savininkui įstatuose nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO STEIGĖJUI (SAVININKUI) IR VISUOMENEI TVARKA

119. Įstaigos Savininkui pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo įstaigos Savininką supažindinti su Įstaigos metinės finansinės atskaitomybės dokumentais, Įstaigos veiklos ataskaitomis, susirinkimų protokolais, kita Įstaigos informacija, kuri yra vieša, taip pat su dokumentais, kuriais įforminti Įstaigos organų sprendimai.

120. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija Savininkui teikiama neatlygintinai.

121. Įstaigos vadovas parengia ir pateikia Savininkui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą teisės aktų nustatyta tvarka. Ši ataskaita yra vieša ir skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

122. Įstaigos veiklos ataskaitoje nurodoma:

122.1. informacija apie Įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

122.2. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

122.3. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą, ilgalaikį turtą per finansinius metus;

122.4. Įstaigos išlaidos ir jų pagrindimas per finansinius metus;

122.5. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

122.6. kita teisės aktų nustatyta teikti privaloma informacija.

123. Įstaiga apie savo vykdomą veiklą, gyventojams teikiamas paslaugas ir kitą informaciją skelbia Įstaigos interneto svetainėje.

XVI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

124. Įstatuose neaptarti kiti susiję su įstaigos veikla klausimai yra reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė Jūratė Mikutienė

Sąsiuvinio, sunumeruota ir
Antspaudu užspirtinta
15 (penkiolika) lapų
Notaras

Sąsiuvinio, sunumeruota ir
antspaudu užspirtinta
15 (penkiolika) lapų

LIETUVOS RESPUBLIKA
SAUGOMŲ TERITORIJŲ TARNYBA
SKYRIUS
2

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
DENDROJO SKYRIAUS VYRIAUSIOJI
SPECIALISTĖ
R. Griaudauskytė 2021-10-04