



PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės
tarybos 2021 m. vasario 25 d.
sprendimu Nr. B1-38

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLĖTŲ R. PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Molėtų r. pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau - įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau - LNSS) Molėtų rajono savivaldybės viešoji asmens sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais.

2. 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 viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu šiais įstatais bei kitais teisės aktais

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

4. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

5. Įstaigos steigėjas ir dalininkas (savininkas) yra Molėtų rajono savivaldybė. Molėtų rajono savivaldybės taryba – savininko teise ir pareigas įgyvendinanti institucija, jeigu įstatymai nenustato kitaip.

6. Įstaigos buveinė – Graužinių g. 2, Molėtai, Lietuvos Respublika.

Įstaigos padaliniai:

Alantos bendrosios praktikos gydytojo kabinetas – Alanta;

Balninkų bendrosios praktikos gydytojo kabinetas – Balninkai;

Joniškio bendrosios praktikos gydytojo kabinetas – Joniškis;

Suginčių bendrosios praktikos gydytojo kabinetas – Suginčiai;

Psichikos sveikatos centras – Graužinių g. 2, Molėtai.

7. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga

KOPIJA TIKRA

neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
9. Įstaigos veiklos laikotarpis - neribotas.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS SRITYS

10. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai: yra gyventojų sveikatos atkūrimas, prieinamas ir tinkamas įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas.

11. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai:

11.1. organizuoti ir teikti nespacializuotas kvalifikuotas ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas gyventojams. Šios paslaugos teikiamos pirminės sveikatos priežiūros centre ir gyventojams namuose;

11.2. teikti nustatytas gydomosios ir prevencinės medicinos pagalbos paslaugas;

11.3. siųstis pacientus konsultuotis ir gydytis pas reikiamus kitų specialybių gydytojus, užpildžius patvirtintos formos siuntimus;

11.4. teikti pirmąją pagalbą;

11.5. organizuoti ir teikti ambulatorines paslaugas psichinėmis ligomis sergantiems gyventojams;

11.6. teikti odontologinę pagalbą.

12. Įstaigos veiklos sritys: pirminė ambulatorinė sveikatos priežiūra, pirminė psichikos sveikatos priežiūra, pirminė ambulatorinė odontologinė asmens sveikatos priežiūra.

13. Siekdama savo tikslų įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla (veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007-10-31 įsakymą Nr. DĮ-226 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

13.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (kodas 86.21);

13.2. gydytojų specialistų veikla (kodas 86.22);

13.3. odontologinės praktikos veikla (kodas 86.23);

13.4. medicinos laboratorijų veikla (kodas 86.90.30);

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

13.6. viduriniojo medicinos personalo paslaugos teikiamos ligoniams ne ligoninėse (kodas 86.90.10);

13.7. kita įstatymais neuždrausta ir planuojama vykdyti veikla.

KOPIJA TIKRA



14. Jeigu veiklai, numatyta įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI (SAVININKAS), ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA, DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

15. Viešosios įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą turtu ar pinigais, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka.

16. Viešosios įstaigos steigėjai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavę viešajai įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.

17. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

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

18.1. dalyvauti ir balsuoti viešosios įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

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

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

18.5. kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatytas neturtines teises.

19. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

19.1. nauji dalininkai priimami įstaigos savininko (steigėjo) sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, įsipareigojantis padaryti įnašą, kurio vertė ne mažesnė kaip 25000 Eur;

19.2. asmuo (fizinis ar juridinis), pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta ar adresas korespondencijai), įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas –

KOPIJA TIKRA

materialusis ar nematerialusis turtas). Prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams, nurodytiems šių įstatų 10 p., ir įsipareigojimas nesiekti jų keisti. Kartu su prašymu turi būti pateikta pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertinto turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įstaigai perduoti materialųjį turtą;

19.3. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Sprendimas priimamas paprasta susirinkimo dalyvių balsų dauguma. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, savininko (steigėjo) 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;

19.4. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką ir įstaigos vadovui informavus asmenį apie sprendimą priimti jį dalininku, šis per 5 kalendorines dienas perduoda įstaigai įnašą. Po įnašo perdavimo įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas įregistruoja asmenį dalininku ir išduoda jo įnašo vertę patvirtinantį dokumentą. Dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku tik perdavęs įstaigai visą prašyme nurodytą įnašą.

20. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises.

21. Įstaigos dalininko teisės parduodamos arba perleidžiamos šių įstatų nustatyta tvarka, išskyrus Molėtų rajono savivaldybės dalininko teisės yra parduodamos ar perduodamos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

22. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui, kartu nurodydamas dalininko teisių pardavimo kainą.

23. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai raštu informuoja kitus įstaigos dalininkus (nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

24. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas, gali jas parduoti kitam asmeniui.

25. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniams asmeniui, neatliekant įstatų 22-24 punktuose nurodytų veiksmų.

26. Dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša įstaigos vadovui. Pranešime turi būti nurodyta: įstaigos

KOPIJA TIKRA



dalininko teises pardavęs ar kitaip perdavęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas, atstovo vardas, pavardė), dalininko teises įgijęs dalininkas (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta ar adresas korespondencijai) ir dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įsigijimą liudijančiame dokumente.

27. Asmuo, įgijęs 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.

28. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 5 darbo dienas raštu turi pranešti įstaigos dalininkams.

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

30. Jeigu dalininkas (savininkas) 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.

31. Įstaigos dalininkų (savininko) kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

32. Dalininkų (savininko) įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialūs ir nematerialūs turtas.

33. Dalininkų (savininko) įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

33.1. pinigai pervedami į įstaigos sąskaitą;

33.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo-priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis fizinis ar juridinis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku pageidaujantis tapti asmuo) ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

KOPIJA TIKRA

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

V SKYRIUS

VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra įstaigos organas.

36. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys įstaigos dalininkais. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas įvykusių, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų.

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas):

37.1. tvirtina, keičia ir papildo įstaigos įstatus;

37.2. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

37.3. nustato privalomas veiklos užduotis;

37.4. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

37.5. nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų, darbų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

37.6. tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

37.7. tvirtina viešosios įstaigos veiklos strategiją;

37.8. nustato viešosios įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

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

37.10. nustato išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti įstaigos vadovui;

37.11. detalizuoja įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvarka. Priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimą;

37.12. renka ir atšaukia kolegialių organų narius, kurie yra numatyti įstaigos įstatuose;

37.13. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

37.14. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

KOPIJA TIKRA

- 37.15. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 37.16. skiria ar atšaukia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 37.17. nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 37.18. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį
- 37.19. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 37.20. steigia viešosios įstaigos padalinius (skyrius) ir filialus;
- 37.21. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;
- 37.22. organizuoja viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus. Sudaro (arba įgalioja ją sudaryti kitą asmenį) su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukia įstatymų nustatyta tvarka;
- 37.23. turi teisę gauti informaciją apie įstaigos veiklą;
- 37.24. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, įstaigos įstatuose ar kituose teisės aktuose priskirtus klausimus.
38. Visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimus priima ir įformina vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir kitais teisės aktais.
39. Visuotinio dalininkų sušaukimo tvarką, sprendimų priėmimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir šie įstatai:
- 39.1. iniciatyvos teisę sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą turi dalininkai (savininkas) ir įstaigos vadovas. Ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos raštu pranešama apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą visiems dalininkams ir paskelbiama įstaigos internetiniame tinklapyje. Kartu turi būti pateikti visi dokumentai svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimui priimti. 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;
- 39.2. dalininkas gali įgalioti kitą fizinį asmenį atstovauti įstaigos dalininkų susirinkime. Įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro;
- 39.3. įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys;
- 39.4. kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis

KOPIJA TIKRA

visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą;

39.5. 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 (savininkas) ar įstaigos vadovas;

39.6. visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti protokoluojamas;

39.7. sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančiųjų dalininkų balsų dauguma, išskyrus įstatų 37.13-37.15 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma ir ji negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančiųjų dalininkų balsų.

39.8. sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą;

39.9. įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VI SKYRIUS

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

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

41. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

42. Vadovas į pareigas priimamas viešo konkurso būdu 5 metams.

43. Įstaigos vadovą į pareigas skiria ir atleidžia iš jų Molėtų rajono savivaldybės meras. Molėtų rajono savivaldybės meras taip pat nustato įstaigos vadovui darbo užmokestį bei įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su įstaigos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą.

45. Įstaigos vadovas gali būti atšaukiamas, kai:

45.1. jam ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ar jis pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo

KOPIJA TIKRA

padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

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

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

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

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

45.6. jis yra uždraustos organizacijos narys;

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

45.8. jam atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

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

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

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

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

45.13. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas pateikė

KOPIJA TIKRA

suklastotus dokumentus arba nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas;

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

46. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

46.1. įstaigos vadovas atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

46.3. sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) tvirtinamas savivaldybės mero potvarkiu;

46.4. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

46.5. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

47. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

48. Dėl atostogų, komandiruočių (trunkančių ilgiau nei 1 parą), papildomų poilsio dienų suteikimo, darbo laiko režimo pakeitimo vadovas rašytiniu pranešimu, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas kreipiasi į Savivaldybės Merą.

49. nesant darbe (negalint vykdyti pareigų) vadovą pavaduoja jo pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme yra įrašyti ši funkcija. Nesant pavaduotojo, meras potvarkiu paveda kitam įstaigos darbuotojui vykdyti vadovo funkcijas.

50. Įstaigos vadovo kompetencija ir atsakomybė:

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

50.2. parengia ir pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinimui įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą ir įstaigos valdymo struktūrą;

50.3. priima į darbą ir iš jo atleidžia įstaigos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis bei jas nutraukia;

50.4. organizuoja viešą konkursą įstaigos padalinių, filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtina

KOPIJA TIKRA



šio konkurso nuostatus. Sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukia įstatymų nustatyta tvarka;

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

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

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

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

50.9. įstaigos vardu pasirašo dokumentus;

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

50.11. vadovauja įstaigos pagrindinei ūkinei veiklai, tvarko jos reikalus, užtikrina įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas, skatina darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka;

50.12. teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

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

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

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

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

50.17. atsako už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

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

KOPIJA TIKRA

- 50.19. atsako už viešosios įstaigos dalininkų apskaitą;
- 50.20. atsako už informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;
- 50.21. įgyvendina visuotinio dalininko susirinkimo priimtus sprendimus;
- 50.22. užtikrina įstaigos turto efektyvų naudojimą ir jo apsaugą;
- 50.23. atsako už įstaigos personalo sukomplektavimą, užtikrina įstaigos teikiamų paslaugų kokybę, prieinamumą bei jų suteikimą laiku;
- 50.24. užtikrina įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie įstaigą saugojimą;
- 50.25. atlieka kitus veiksmus, kuriuos atlikti įstaigos vadovą įpareigoja šie įstatai ir kiti teisės aktai;
- 50.26. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja įstatymams, kitiems teisės aktams.
51. Įstaigos vadovas negali eiti vyriausiojo buhalterio, tvarkančio įstaigoje buhalterinę apskaitą, pareigų. Šių pareigų eiti negali ir asmenys, susiję su įstaigos vadovu giminystės ar svainystės ryšiais.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

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

53. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, dviejų Molėtų rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

54. Stebėtojų tarybos sušaukimo ir atšaukimo tvarka:

54.1. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda, visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą dėl jos sudarymo. Pirmas posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per mėnesį sudarius stebėtojų tarybą. Į pirmą posėdį narius šaukia įstaigos vadovas. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybos pirmininkas

KOPIJA TIKRA

renkamas paprasta balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 stebėtojų tarybos narių. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų stebėtojų tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai;

54.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti tik savo paskirtus atstovus. Jeigu stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje (institucijoje) arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, visuotinis dalininkų susirinkimas šių įstatų nustatyta tvarka jo vietoje paskiria kitą asmenį. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka paskiria subjektas, paskyręs ir atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį;

54.3. stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas stebėtojų tarybos narių (ne mažiau kaip pusės) reikalavimu arba įstaigos vadovo iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu;

54.4. apie posėdžio vietą ir laiką stebėtojų tarybos pirmininkas (arba jo pavedimu stebėtojų tarybos sekretorius) praneša stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus. Papildomi klausimai į darbotvarkę įtraukiami, jeigu tam neprieštarauja daugiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių;

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

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

55. Stebėtojų tarybos kompetencija (funkcijos):

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

55.2. išklausyti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą bei įstaigos veiklos siekiamų užduočių vykdymą ir pareikšti apie ją savo nuomonę visuotiniam dalininkų susirinkimui;

55.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos organizuojamuose konkursuose padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę įstaigos vadovui;

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

KOPIJA TIKRA



55.5. derinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

56. Stebėtojų tarybos narių teisės ir pareigos:

56.1. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

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

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

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

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

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

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

56.2. Stebėtojų narių pareigos:

56.2.1. dalyvauti posėdžiuose;

56.2.2. Stebėtojų tarybos nariai privalo vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Apie galimą interesų konfliktą stebėtojų tarybos narys privalo pranešti kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo ir balsavimo. Stebėtojų tarybos nariai gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštaruja įstatymams.

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

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA, SLAUGOS TARYBA. MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

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

59. Įstaigos gydymo taryba yra kolegialus organas, sudaromas 5 metams iš įstaigos visuotiniame gydytojų susirinkime išrinktų įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo taryba turi būti sudaryta ne mažiau kaip iš 5 narių. Įstaigos gydymo tarybą sudaro ir ją atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas pagal įstaigos vadovo pateiktus pasiūlymus. Visuotinis dalininkų susirinkimas

KOPIJA TIKRA

įstaigos vadovo siūlymu gali atšaukti paskirtus gydymo tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį, gydymo tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų gydymo tarybos nario pareigų. Naujai sudarytą gydymo tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų po gydymo tarybos sudarymo, kviečia įstaigos vadovas. Gydymo tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Gydymo tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų gydymo tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas gydymo tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka gydymo tarybos nariai.

60. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už gydymo tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi gydymo tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 gydymo tarybos narių. Gydymo tarybos sprendimai įforminami protokolu. Visi gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydymo tarybos pirmininko balsas.

61. Gydymo tarybos kompetencija:

61.1. svarstyti ir teikti pasiūlymus dėl asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo;

61.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas, seminarus, svarstyti periodinio gydytojų tobulinimosi programas;

61.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

61.4. svarstyti kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos administracija.

62. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

63. Gydymo tarybos nariai turi teisę:

63.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

63.2. siūlyti sušaukti gydymo tarybos posėdį;

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

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

64. Gydymo tarybos narių pareigos:

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

KOPIJA TIKRA

- 64.2. dalyvauti posėdžiuose;
- 64.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;
- 64.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;
- 64.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

65. Už veiklą gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

66. Gydymo tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

67. Įstaigos slaugos taryba yra įstaigos kolegialus organas sudaromas iš visuotiniame slaugytojų susirinkime išrinktų įstaigos padalinių ar filialų slaugos specialistų, tolygaus padalinių atstovavimo principu, penkeriems metams.

68. Slaugos taryba turi būti sudaryta ne mažiau kaip iš 5 narių. Įstaigos slaugos tarybą sudaro ir ją atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas pagal įstaigos vadovo pateiktus pasiūlymus. Visuotinis dalininkų susirinkimas įstaigos vadovo siūlymu gali atšaukti paskirtus slaugos tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį, slaugos tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų slaugos tarybos nario pareigų. Naujai sudarytą slaugos tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų po slaugos tarybos sudarymo, kviečia įstaigos vadovas. Slaugos tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų slaugos tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas slaugos tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka slaugos tarybos nariai.

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

70. Slaugos tarybos kompetencija:

70.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

70.2. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas nesutinka su pasiūlymu, savo pasiūlymą gali pateikti įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

71. Slaugos tarybos nari teisės:

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

71.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

KOPIJA TIKRA

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

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

72. Slaugos tarybos narių pareigos:

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

72.2. dalyvauti posėdžiuose;

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

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

72.5. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

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

74. Slaugos tarybos nariams už darbą slaugos taryboje neatlyginama.

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

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

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

77. Vykdydama įstatuose numatyta veiklą, įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, įstaigos įstatams ir kitiems teisės aktams.

78. Įstaiga turi šias teises:

78.1. turėti sąskaitas bankuose, įstaigos logotipą, antspaudą;

78.2. teisėtai įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

78.4. teikti mokamas paslaugas;

78.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

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

KOPIJA TIKRA

[Handwritten signature]

- 78.7. skelbti konkursus susijusius su įstaigos veikla ir juos organizuoti;
- 78.8. turėti kitų teisių, kurias nustato Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai.
79. Vykdydama uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, įstaiga turi šias pareigas:
- 79.1. organizuoti ir užtikrinti medicininių paslaugų teikimą Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka;
- 79.2. įgyvendinti būtinausias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
- 79.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
- 79.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos registrą, kurio nuostatus tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija;
- 79.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
- 79.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
- 79.7. drausti įstaigą civilinės atsakomybės draudimu;
- 79.8. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;
- 79.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos dalininkus (savininką) apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
- 79.10. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę - buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
- 79.11. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
- 79.12. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
- 79.13. skelbti įstaigos viešus pranešimus, skelbimus ir kt. visuomenei reikalingą viešą informaciją apie įstaigos veiklą šiuose įstatuose nustatyta tvarka.
80. Įstaiga gali turėti ir kitų pareigų, kurias numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

X SKYRIUS

KOPIJA TIKRA

**VIEŠO KONKURSO ADMINISTRACIJOS, PADALINIŲ (SKYRIŲ), FILIALŲ
VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA**

81. Įstaigos padalinių (skyrių) ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Sprendimą organizuoti konkursą priima įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

82. Įstaigos padalinių (skyrių) ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

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

84. Sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš jo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licencija, sertifikatą ir pan.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XI SKYRIUS

**ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS
NUTRAUKIMO TVARKA**

85. Įstaiga gali turėti filialų ar atstovybių. Filialas ar atstovybė yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę. Filialas ar atstovybė nėra atskiras juridinis asmuo ir veikia įstaigos vardu pagal įstaigos įstatus bei filialo ar atstovybės nuostatus ar įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus. Filialų ar atstovybės skaičius neribojamas.

86. Įstaigos filialai steigiami ir likviduojami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

87. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu įstaigos vardu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

88. Filialas ar atstovybė gali turėti savo sąskaitą. Filialo ar atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

XII SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

89. 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.

KOPIJA TIKRA

90. Molėtų rajono savivaldybė, kaip dalininkė (savininkė), jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialų įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį įstatymų nustatyta tvarka ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Įstaiga jai patikėjimo teise perduoto turto negali 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 prievolių vykdymą.

92. Įstaiga jai pasitikėjimo teise perduota turtą nuomoti ar perduoti panaudai gali raštiškai leigus Molėtų rajono savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka.

93. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja tik šiuose įstatuose nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

94. Įstaigos lėšų šaltiniai:

94.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

94.2. dalininkų (savininko) įnašai;

94.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

94.4. valstybės investicinių programų lėšos;

94.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

94.6. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų už suteiktas mokamas paslaugas;

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

94.8. skolintos lėšos;

94.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

94.10. kitos teisėtai įgytos lėšos.

95. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo bei savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

96. Lėšas, gautas kaip paramą, dovana, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo, dovanos davėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

97. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

KOPIJA TIKRA

- 97.1. įstaigos įstatuose numatyta veikla bei įsipareigojimams vykdyti;
- 97.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;
- 97.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
- 97.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;
- 97.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;
- 97.6. įstaigos darbuotojams skatinti ir materialinei pagalbai nelaimės atveju teikti;
- 97.7. kitoms būtinoms išlaidoms.
98. Įstaigai neleidžiama:
 - 98.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;
 - 98.2. be Molėtų rajono savivaldybės tarybos sutikimo investuoti lėšas į vertybinius popierius, sudaryti ilgalaikių terminuotų indėlių sutartis ar užsiimti kita investicine veikla, nesusijusia su įstaigos pagrindiniais veiklos tikslais ir uždaviniais, išdėstytais šiuose įstatuose;
 - 98.3. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos savininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus įstaigos likvidavimo atveju;
 - 98.4. skolintis pinigų už palūkanas iš savininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);
 - 98.5. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.
99. Įstaigos perviršis (pelnas) gali būti naudojamas tik įstaigos veiklos tikslams siekti.
100. Perviršis (pelnas) negali būti skiriamas dalininkams (savininkui), įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

XIV SKYRIUS

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

101. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
102. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti atliekamas auditas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka auditorių ar audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktu, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.
103. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.
104. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

KOPIJA TIKRA

105. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir teisės aktuose nurodytos institucijos.

106. Įstaigos vadovas privalo pateikti kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

107. Įstaiga gali būti reorganizuojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais jungimo ir skaidymo būdais.

108. Sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo priima, reorganizavimo sąlygas ir po reorganizavimo veiksiančių įstaigų įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma.

109. Reorganizavimo sąlygos yra rengiamos ir skelbiamos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

110. Reorganizavimas yra baigtas, kai juridinių asmenų registre įregistruojamos po reorganizavimo sukurtos naujos įstaigos ir jų įstatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą įstaigų įstatai.

111. Įstaiga gali būti likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais juridinių asmenų likvidavimo pagrindais.

112. Įstaigos likvidavimo pagrindai gali būti:

112.1. visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas likviduoti įstaigą, priimtas įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

112.2. teismo sprendimas likviduoti įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.

113. Visuotinis dalininkų susirinkimas skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos įstaigos administracija ir kiti valdymo organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius.

114. Likvidatorius turi įstaigos vadovo teises ir pareigas. Įstaigos organų funkcijas atlieka likvidatorius. Jis atstovauja likviduojamai įstaigai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teisme ir kitose institucijose.

115. Įstaigos likvidatorius turi tokias kompetencijas, teises ir pareigas, kokios apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ar teisės aktuose.

116. Likvidatorius yra atsakingas už nuostolius, kurie susidarė dėl jo kaltės.

117. Likviduotos įstaigos dokumentai perduodami saugoti archyvui Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

KOPIJA TIKRA

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

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

119. Įstaigos vadovas turi parengti ir savininkui pateikti metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą kartu su auditoriaus išvada (kai finansinių ataskaitų auditas buvo atliktas). Metinį finansinių ataskaitų rinkinį sudarančiose finansinėse ataskaitose ir veiklos ataskaitoje turi būti pateikta informacija, nustatyta Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose, kita informacija, kurios reikalauja Savininkas, šių dokumentų parengimo tvarką nustato ir informacijos turinį detalizuoja Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

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

XVII SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS
VISUOMENEI, ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

121. Metinis finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (kai finansinių ataskaitų auditas buvo atliktas), ne vėliau kaip per 7 darbo dienas (patvirtinus) juos, pateikiami Juridinių asmenų registruir ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje (www.moletupspc.lt).

122. Informacija apie įstaigos veiklą skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje www.moletupspc.lt.

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

124. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

125. Kiti įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu

KOPIJA TIKRA



laišku ar įteikiami pasirašytinai.

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

XVIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

127. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas ir dalininkai. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Pakeisti įstatai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

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

Vėl Molėtų r. pirminės sveikatos
prižiūros centro direktorė
Eglė Bareikienė



LIETUVOS RESPUBLIKA
Viešoji įstaiga
Molėtų r.
pirminės sveikatos
prižiūros centro direktorė
Eglė Bareikienė

KOPIJA TIKRA

2021 -11- 15