KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS

POTVARKIS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAKAUNĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. gruodžio 13 d. Nr. MP-1392
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Kauno rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 25 d. sprendimo Nr. TS-253 ,,Dėl Kauno rajono savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešose įstaigose“, 1.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Pakaunės pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Centras) įstatus (pridedama).

2. Į g a l i o j u Centro direktorių pasirašyti šio potvarkio 1 punktu patvirtintus įstatus.

3. Į p a r e i g o j u Centro direktorių įregistruoti šio potvarkio 1 punkte nurodytus įstatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

4. N u s t a t a u, kad potvarkio 1 punkte nurodyti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio potvarkio paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras Valerijus Makūnas

Parengė

Neringa Lukševičiūtė
2024-12-09

PATVIRTINTA
Kauno rajono savivaldybės mero
2024 m. gruodžio 13 d. potvarkiu Nr. MP-1392

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PAKAUNĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Pakaunės pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos sveikatos priežiūros Įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiais įstatais bei kitais įstatymais ir teisės aktais. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas taikomas tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymui.

3. Įstaiga yra ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, sąskaitas bankuose, savo antspaudą. Gautų pajamų ji negali skirstyti steigėjams, o jas naudoja tik įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

4. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Pakaunės pirminės sveikatos priežiūros centras, kodas 159945658.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

7. Įstaigos buveinė: Didžioji g. 1, Raudondvaris, LT-54123 Kauno r.

8. Įstaigos steigėja (savininkė) ir vienintelė dalininkė yra Kauno rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus kurios yra priskirtos savivaldybės tarybos išimtinei ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

9. Įstaiga yra paramos gavėja.

10. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Įstaigos veiklos tikslas – stiprinti gyventojų sveikatą, mažinti sergamumą ir mirtingumą bei teikti prieinamas, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros ir kitas paslaugas, nurodytas įstaigos licencijoje.

12. Įstaigos veiklos uždaviniai:

12.1. teikti kvalifikuotas licencijose nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas, pirminės asmens sveikatos priežiūros ambulatorines, psichikos sveikatos priežiūros, odontologines-ortopedines paslaugas;

12.2. teikti būtinąją medicinos pagalbą;

12.3. teikti nemokamas ambulatorines pirminės sveikatos priežiūros paslaugas asmenims, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu ir prisirašiusiems prie Įstaigos;

12.4. teikti mokamas ambulatorines asmens sveikatos paslaugas, kai:

12.4.1. šios paslaugos įtrauktos į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Valstybinės ligonių kasos direktoriaus, Privalomojo sveikatos draudimo fondo tarybos įsakymais, nutarimais patvirtintą mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą ir nepriskirtos būtinosios medicinos pagalbos paslaugoms;

12.4.2. pacientas, neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu, ir kreipiasi į Įstaigą dėl paslaugų suteikimo;

12.4.3. pacientas, neprisirašęs prie Įstaigos, kreipiasi į Įstaigą dėl paslaugų suteikimo;

12.4.4. pacientas pageidauja savo asmenine iniciatyva pakartotinai ir/arba papildomai atlikti jam priklausančias nemokamas ambulatorines pirminės sveikatos priežiūros paslaugas.

13. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys:

13.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų, nurodytų Įstaigos asmens sveikatos priežiūros veiklos licencijoje, teikimas;

13.2. kita įstatymų nedraudžiama veikla, susijusi su Įstaigos tikslų įgyvendinimu.

14. Siekdama savo tikslų, Įstaiga verčiasi veikla pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

14.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);

14.2. gydytojų specialistų veikla (86.22);

14.3. odontologinės praktikos veikla (86.23);

14.4. kita žmonių gydymo veikla (86.90);

14.5. vidurinio medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

14.6. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);

14.7. kitų gydytojų veikla (fizioterapija ir kt.) (85.12.40);

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

14.9. vaikų ir senelių priežiūra dieną (85.32.10);

14.10. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);

14.11. masažo kabinetų veikla (93.04.20);

14.12. sveikatingumo centrų veikla (93.04.30);

14.13. protezų gamyba (32.50.30);

14.14. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

14.15. kita, niekur kitur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla (96.09);

14.16. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.3);

14.17. kita, niekur kitur nepriskirta informacinių paslaugų veikla (63.99);

14.18. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);

14.19. medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai (72.19.40);

14.20. konsultacinė ir kito valdymo veikla (70.22).

15. Įstaiga turi teisę verstis kita, teisės aktais neuždrausta veikla, susijusia su Įstaigos veiklos tikslų siekimu.

16. Teisės aktų nustatytais atvejais Įstaiga gali vykdyti tam tikrą veiklą tik gavusi teisės aktų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios teisės aktuose yra numatytos kaip būtinosios veiklos sąlygos.

III SKYRIUS
NAUJŲ ĮSTAIGOS DALININKŲ PRIĖMIMAS, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

17. Dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

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

19. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

19.1. nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

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

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

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

21. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 5 (penkias) darbo dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose ir išduoti jo dalies vertę patvirtinantį dokumentą. Šio dalininko turimų balsų skaičius,

įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

22. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

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

24. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

24.1. pinigai pervedami į Įstaigos banko sąskaitą;

24.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo aktą.

25. Perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Perduodamas turtas vertinamas dalininko lėšomis. Tiksliniai dalininkų asignavimai panaudojami tik pagal paskirtį.

26. Dalininkų įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o dalininkams išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako Įstaigos vadovas.

27. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

IV SKYRIUS
ĮSTAIGOS VALDYMAS

28. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

29. Įstaigos valdymo organai:

29.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

29.2. vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – Įstaigos direktorius, vadovas).

30. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:

30.1. stebėtojų taryba;

30.2. gydymo taryba;

30.3. slaugos taryba.

V SKYRIUS
VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA IR SUŠAUKIMO TVARKA

31. Įstaigos savininkė savo teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės tarybą ir merą (jeigu įstatymai nenustato kitaip). Savivaldybės tarybos ir mero rašytiniai sprendimai pagal kiekvieno jų kompetenciją prilyginami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

32. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba ir meras, kurių, funkcijos:

32.1. skirti į pareigas ir atleisti iš jų Įstaigos vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas. Taip pat įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo darbo santykiais;

32.2. rinkti ir atšaukti stebėtojų tarybos narius;

32.3. tvirtinti finansinių ataskaitų rinkinį, metinių pranešimų ir (ar) veiklos ataskaitą,

32.4. vertinti ir tvirtinti Įstaigos veiklos ataskaitas;

32.5. nustatyti privalomas veiklos užduotis;

32.6. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

32.7. tvirtinti ir pakeisti viešosios Įstaigos įstatus;

32.8. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

32.9. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

32.10. priimti sprendimą dėl viešosios Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

32.11. priimti sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

32.12. priimti sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

32.13. skirti ir atšaukti likvidatorių (-ius) tais atvejais, kai sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima pats visuotinis dalininkų susirinkimas;

32.14. priimti sprendimą dėl dalyvavimo steigiant viešuosius ir privačius juridinius asmenis;

32.15. priimti sprendimą dėl naujų viešosios Įstaigos dalininkų priėmimo.

33. Spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose, ir šiuose įstatuose savininko (dalininko) kompetencijai priskirtus klausimus.

VI SKYRIUS
KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, ŠIŲ ORGANŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

34. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) sudaroma 5 metams.

35. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

35.1. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą;

35.2. patarti Įstaigos savininkui Įstaigos veiklos klausimais.

36. Stebėtojų taryba sudaroma ir jos sudėtis keičiama savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu 5 (penkeriems) metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

37. Stebėtojų taryba sudaroma iš 5 (penkių) narių: dviejų Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, dviejų Savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, vieno Įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos sudėtį nustato Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas. Atsistatydinus stebėtojų tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams atstovaujamoje institucijoje, teisės aktų nustatyta tvarka vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.

38. Stebėtojų tarybos kompetencija:

38.1. analizuoja Įstaigos veiklą;

38.2. išklauso ir įvertina Įstaigos administracijos parengtą metinę veiklos ataskaitą apie finansinę ir ūkinę veiklą;

38.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Įstaigos organizuotuose konkursuose padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti ir pareiškia savininkui savo nuomonę;

38.4. derina Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus;

38.5. derina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

38.6. teikia Savivaldybės merui nuomonę dėl Įstaigos vadovo, dirbančio toje įstaigoje gydytoju, priedų, priemokų skyrimo;

38.7. stebi Įstaigos vadovo vykdomą personalo politiką;

38.8. vykdo kitas pareigas numatytas teisės aktuose.

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

40. Stebėtojų tarybai vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir stebėtojų tarybos sekretorius išrenkamas iš stebėtojų tarybos narių pirmo posėdžio metu.

41. Pirmąjį stebėtojų tarybos posėdį organizuoja ir kviečia Įstaigos direktorius.

42. Stebėtojų tarybos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Jei stebėtojų tarybos pirmininkas nedalyvauja posėdyje, jo funkcijas atlieka stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas.

43. Įstaigos Gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių 5 (penkeriems) metams iš Įstaigos skyrių, padalinių ir filialų gydytojų. Nariai renkami bendro gydytojų susirinkimo metu atviru balsavimu. Atsistatydinus gydymo tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams, direktoriaus įsakymu vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.

44. Gydymo taryba sudaroma ir keičiama Įstaigos direktoriaus įsakymu. Gydymo tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš Įstaigos gydytojų. Gydymo tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir gydymo tarybos sekretorius išrenkamas iš Gydymo tarybos narių tarpo pirmo posėdžio metu. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

45. Gydymo tarybos kompetencija:

45.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

45.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

45.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

45.4. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininkui;

45.5. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

45.6. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;

45.7. siūlo sudaryti su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

45.8. turi patariamojo balso teisę, teikia svarstomais klausimais rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus Įstaigai.

46. Už darbą Gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

47. Gydymo tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises ir pareigas nustato Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintas darbo reglamentas, kuris gali būti keičiamas Gydymo tarybos pasiūlymu.

48. Įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių 5 (penkeriems) metams iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų.

49. Slaugos taryba sudaroma ir keičiama Įstaigos direktoriaus įsakymu. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš Įstaigos slaugos specialistų. Slaugos tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir slaugos tarybos sekretorius išrenkamas iš slaugos tarybos narių pirmo posėdžio metu. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

50. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininkui. Slaugos tarybos funkcijos:

50.1. sprendžia slaugos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo būdus ir poreikį;

50.2. analizuoja slaugos administravimo problemas ir teikia pasiūlymus dėl slaugos valdymo tobulinimo;

50.3. teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigai dėl slaugos paslaugų kokybės užtikrinimo;

50.4. svarsto kitus aktualius su slauga susijusius klausimus.

51. Slaugos tarybos nariams už darbą Slaugos taryboje neatlyginama.

52. Slaugos tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises ir pareigas nustato Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintas darbo reglamentas, kuris gali būti keičiamas slaugos tarybos pasiūlymu.

53. Stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybų nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus atlikdami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Medicinos etikos komisijos nuostatai, parengti pagal Sveikatos apsaugos ministerijos 2021-07-16 įsakymu Nr. V-1672 patvirtintus Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdinius nuostatus.

VII SKYRIUS
ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

55. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

56. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi sudaro ir nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo darbo santykiais, įgyvendina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Darbo sutartis su Įstaigos direktoriumi nutraukiama Savivaldybės mero potvarkiu.

57. Įstaigos direktorius:

57.1. vadovauja Įstaigai, organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu palaikydamas santykius su kitais asmenimis;

57.2. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais Įstaigos darbuotojais, nustatyta tvarka juos skatina arba teikia įspėjimus dėl darbo pareigų pažeidimo;

57.3. suderinęs su Stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio normatyvo ir išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus;

57.4. tvirtina Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas ir pareiginius nuostatus, struktūrą ir pareigybių steigimą/naikinimą, kitus vidaus dokumentus;

57.5. nustato viešosios Įstaigos paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus;

57.6. atsako už metinių finansinių ataskaitų rinkinio, metinių pranešimų ir (ar) ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) arba metinės ataskaitos parengimą ir pateikimą Juridinių asmenų registrui ir savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

57.7. organizuoja padalinių ir filialų vadovų priėmimo į darbą viešą konkursą;

57.8. organizuoja padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

57.9. gali kreiptis į savininką su siūlymu dėl neefektyviai dirbančios Įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo, jos padalinių ir filialų likvidavimo;

57.10. pagal kompetenciją leidžia įsakymus;

57.11. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis atlikti tas funkcijas, kurios priklauso Įstaigos vadovo kompetencijai;

57.12. turi kitų teisių ir pareigų, kurias nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

58. Įstaigos direktorius atsako už:

58.1. finansinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

58.2. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

58.3. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos metinių pranešimų ir (ar) ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje;

58.4. Įstaigos dalininkų apskaitą;

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

58.6. paslaugų kokybės užtikrinimo ir gerinimo veiklą, įskaitant ir vidaus medicininio audito veiklą;

58.7. kitus veiksmus, kurie yra Įstaigos direktoriui numatyti teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

59. Įstaigos direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių pagrindų (priežasčių):

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

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

59.3. asmeniui atimta teisė eiti Įstaigos vadovo pareigas;

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

59.5. ir kiti teisės aktais nustatyti pagrindai reikalavimams dėl atitikties nepriekaištingai reputacijai.

60. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

60.1. sprendimas dėl Įstaigos direktoriaus atšaukimo priimamas Savivaldybės mero potvarkiu;

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

60.3. Atšaukus Įstaigos direktorių iš pareigų, darbo sutartis nutraukiama.

VIII SKYRIUS
ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJOS, PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

61. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius.

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

63. Sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ir pan.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

IX SKYRIUS
ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

64. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

64.2. Įstaigos Savininko skirtos lėšos;

64.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

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

64.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

64.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;

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

64.9. asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

64.10. skolintos lėšos;

64.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

64.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

65. Kiekvienais finansiniais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

66. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai.

67. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose, Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytai veiklai.

68. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

69. Įstaigos savininkas turtą Įstaigai gali perduoti panaudos pagrindu ar patikėjimo teise Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik gavusi raštišką teisės aktų nustatyta tvarka Įstaigos savininko leidimą.

71. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

72. Įstaiga gautų pajamų negali perduoti Įstaigos savininkui.

73. Įstaigos gautas perviršis (pelnas) gali būti naudojamas Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti pagal Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas.

X SKYRIUS
ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

74. Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

75. Įstaigos direktorius privalo pateikti valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus Įstaigos veiklos dokumentus.

76. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti ir metų ūkinei ir finansinei veiklai patikrinti atliekamas auditas teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS
FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

77. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir filialo vadovą. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos vardu pagal filialo nuostatus ir filialo vadovui suteiktus įgaliojimus.

78. Įstaigos filialai steigiami ir likviduojami savininko sprendimu. Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

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

79. Savininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos

savininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį savininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

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

XIII SKYRIUS
VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

81. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, teisės aktų nustatyta tvarka jie skelbiami spaudoje arba VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

82. Kiti Įstaigos pranešimai savininkui ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

83. Už pranešimų turinį ir paskelbimą atsako Įstaigos direktorius.

XIV SKYRIUS
ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

84. Įstaigos įstatai keičiami savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu Įstaigos direktoriaus, kolegialaus organo ar savininko iniciatyva.

85. Įstatų pakeitimai ir papildymai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

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

XV SKYRIUS
ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

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

_____