



**ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ VAINUTO IR JUKNAIČIŲ AMBULATORIJŲ BEI VIEŠOSIOS
ĮSTAIGOS ŠVĖKŠNOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
PRIJUNGIANT PRIE ŠILUTĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠO, VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠILUTĖS PIRMINĖS
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. liepos 25 d. Nr. T1-106

Šilutė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsniu ir Civilinio kodekso 2.97 straipsnio 3 dalimi, Šilutės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Iki 2019 m. gruodžio 31 d. reorganizuoti viešąsias įstaigas Vainuto ir Juknaičių ambulatorijas bei viešąją įstaigą Švėkšnos pirminės sveikatos priežiūros centrą prijungiant prie Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centro.

2. Patvirtinti:

2.1. viešųjų įstaigų Vainuto ir Juknaičių ambulatorijų bei viešosios įstaigos Švėkšnos pirminės sveikatos priežiūros centro reorganizavimo prijungimo būdu prie viešosios įstaigos Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centro sąlygų aprašą (pridedama).

2.2. Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus nauja redakcija (pridedama).

3. Įpareigoti viešosios įstaigos Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centro direktorę Liną Stanišauskieneį:

3.1. iki 2019 m. rugpjūčio 1 d. pateikti viešųjų įstaigų Vainuto ir Juknaičių ambulatorijų bei viešosios įstaigos Švėkšnos pirminės sveikatos priežiūros centro reorganizavimo prijungimo būdu prie viešosios įstaigos Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centro sąlygų aprašą Juridinių asmenų registru.

3.2. iki 2019 m. gruodžio 31 d. išregistruoti viešąsias įstaigas Vainuto ir Juknaičių ambulatorijas bei viešąją įstaigą Švėkšnos pirminės sveikatos priežiūros centrą iš Juridinių asmenų registro ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su reorganizavimo sąlygų įgyvendinimu, bei iki 2019 m. gruodžio 31 d. įregistruoti viešosios įstaigos Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus.

4. Pripažinti netekusiu galios nuo 2019 m. gruodžio 31 d. Šilutės rajono savivaldybės tarybos 2017-06-29 sprendimą Nr. T1-745 „Dėl viešosios įstaigos Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Vytautas Laurinaitis

Parengė


Remigijus Rimkus
2019-06-12

**VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ VAINUTO IR JUKNAIČIŲ AMBULATORIJŲ BEI VIEŠOSIOS
ĮSTAIGOS ŠVĖKŠNOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO PRIJUNGIANT
REORGANIZAVIMO PRIJUNGIMO BŪDU PRIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠILUTĖS
PIRMINIO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO REORGANIZAVIMO SĄLYGOS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Švėkšnos pirminio sveikatos priežiūros centro (toliau – Švėkšnos PSPC), viešosios įstaigos Vainuto ambulatorijos (toliau - Vainuto ambulatorija), viešosios įstaigos Juknaičių ambulatorijos (toliau – Juknaičių ambulatorija) reorganizavimo prijungimo būdu prie viešosios įstaigos Šilutės pirminio sveikatos priežiūros centro (toliau – Šilutės PSPC) reorganizavimo sąlygos reglamentuoja šių įstaigų reorganizavimą. Sąlygos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 str. 3 ir 9 dalimis, 2.99 str., 2.103 str., Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 str. 1 dalies 9 punktu, 15 str., Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 str.

2. Reorganizuojamos viešosios įstaigos, kurios kaip juridinis asmuo po reorganizavimo baigs veiklą, duomenys:

2.1. Įstaigos teisinė forma ir pavadinimas: viešoji įstaiga Švėkšnos PSPC;

2.2. Įstaigos buveinė: Liepų a. 3, Švėkšna, Šilutės r. sav.;

2.3. Įstaigos kodas 277408760;

2.4. Registras: duomenys apie juridinį asmenį kaupiami ir saugomi valstybės įmonės Registrų centro Klaipėdos filiale.

2.5. Įstaigos teisinė forma ir pavadinimas: viešoji įstaiga Vainuto ambulatorija;

2.6. Įstaigos buveinė: Baranausko g. 28, Vainutas, Šilutės r. sav.;

2.7. Įstaigos kodas: 177409523

2.8. Registras: duomenys apie juridinį asmenį kaupiami ir saugomi valstybės įmonės Registrų centro Klaipėdos filiale.

2.9. Įstaigos teisinė forma ir pavadinimas: viešoji įstaiga Juknaičių ambulatorija;

2.10. Įstaigos buveinė: Šiloko g. 3, Juknaičiai, Šilutės r. sav.;

2.11. Įstaigos kodas: 177409861;

2.12. Registras: duomenys apie juridinį asmenį kaupiami ir saugomi valstybės įmonės Registrų centro Klaipėdos filiale.

2.13. Reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos, kuri kaip juridinis asmuo po reorganizacijos tęs veiklą, duomenys:

2.14. Įstaigos teisinė forma ir pavadinimas: viešoji įstaiga Šilutės PSPC;

Įstaigos buveinė: Rusnės g. 1 Šilutė;

2.15. Įstaigos kodas 177329059;

2.16. Registras: duomenys apie juridinį asmenį kaupiami ir saugomi valstybės įmonės Registrų centro Klaipėdos filiale.

2.17. Reorganizuojamos ir reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos savininkė yra Šilutės rajono savivaldybė. Po reorganizavimo veiksiančios viešosios įstaigos Šilutės PSPC savininke lieka Šilutės rajono savivaldybė.

II SKYRIUS

REORGANIZAVIMO BŪDAS

3. Reorganizavimo būdas: viešoji įstaiga Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorija, Juknaičių ambulatorija reorganizuojamos prijungimo būdu, prijungiant prie viešosios įstaigos Šilutės PSPC.

4. Po reorganizacijos viešoji įstaiga Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorija, Juknaičių ambulatorija baigs veiklą ir bus išregistruotos iš Juridinių asmenų registro, o viešoji įstaiga Šilutės PSPC perims viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos turta, teises ir pareigas, tęs veiklą pervardinta viešoji įstaiga Šilutės PSPC Švėkšnos skyrius, Vainuto skyrius, Juknaičių skyrius.

III SKYRIUS

REORGANIZAVIMO TIKSLAS

5. Pagrindinis reorganizavimo tikslas – efektyvesnis žmogiškųjų, finansinių ir materialinių išteklių panaudojimas, optimizuojant valdymo struktūrą ir gerinat asmens sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą.

6. Reorganizuojama, siekiant užtikrinti reorganizavime dalyvaujančiųjų priskirtų funkcijų racionalesnę vykdymą, sudaryti teises ir vadybines prielaidas tinkamam veiklos valdymui užtikrinti, didinti veiklos efektyvumą, sutelkti žmogiškuosius ir materialinius išteklius paslaugoms teikti, tikslingai ir efektyviai naudoti Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšas, mažinant valdymo bei ūkio išlaidas.

7. Reorganizavimas atliekamas steigėjos ir savininkės Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

IV SKYRIUS

TURTO VERTINIMAS IR INVENTORIZAVIMO TVARKA

8. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos turtas ir pareigos perimamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos vyr. gydytojams pavedama iki 2019 m. lapkričio 30 d. pateikti viso įstaigos turto (įskaitant išnuomotą ir gautą iš trečiųjų asmenų atsakingo saugojimo), kurį naudoja viešoji įstaiga, inventorizacijos aprašus.

10. Viešoji įstaiga Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorija, Juknaičių ambulatorija iki 2019 m. lapkričio 30 d. parengia:

11. Inventorizavimo aprašus pagal 2014 m. spalio 3d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo Nr. 1070, 17 punktą.

12. Gautinų (įskaitant ir Klaipėdos TLK) ir mokėtinų atsiskaitymų suderinimo aktus.

13. Teisės aktų nustatyta tvarka viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorija, Juknaičių ambulatorija valdomas turtas nuo 2019 m. gruodžio 1 d. perduodamas viešajai įstaigai Šilutės PSPC.

V SKYRIUS

PRIEVOLIŲ IR DOKUMENTŲ PERĖMĖJAS IR PERĖMIMO TERMINAI

14. Viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos vyr. gydytojai įsipareigoja:
 - 14.1. Reorganizacijos laikotarpiu perduoti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą pagal inventorizavimo aprašus teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 14.2. Perduoti viešajai įstaigai Šilutės PSPC šią dokumentaciją:
Kokybės kontrolės dokumentus: įstaigos organizacinę struktūrą, vidaus tvarkos taisykles, informacijos pacientams teikimo tvarką, kokybės procedūras, įrangos patikros dokumentus;
 - 14.3. Archyvo dokumentus;
 - 14.4. Darbuotojų asmens bylas;
 - 14.5. Darbuotojų darbo sutartis ir darbuotojų darbo sutarčių registracijos žurnalą;
 - 14.6. Darbuotojų asmens sveikatos pasus F 048/a;
 - 14.7. Darbo saugos instruktavimo žurnalus;
 - 14.8. Darbuotojų pareiginius nuostatus;
 - 14.9. Etatų ir pareigybių sąrašus;
 - 14.10. Įstaigos leidimus-higienos pasus;
 - 14.11. Įstaigos draudimo polisą;
 - 14.12. Įstaigos veiklos duomenis, statistines ataskaitas;
15. Nepanaudotų dokumentų blankus ir saugiųjų dokumentų blankus.
 - 15.1. Medicininę dokumentaciją;
 - 15.2. Atsiskaityti su SODRA, Valstybine mokesčių inspekcija (parengti suderinimo aktą ir sumokėti visus mokesčius už 2019 metus);
 - 15.3. Paruošti finansinę atskaitomybę bei pateikti steigėjui iki 2019 m. gruodžio 15 d., patvirtinant ją Šilutės rajono savivaldybės tarybos posėdyje;
 - 15.4. Atsiskaityti su Klaipėdos teritorine ligonių kasa, Sveikatos apsaugos ministerijos Statistikos skyriumi už 2019 metus;
16. Atsiskaityti su kreditoriais.
17. Negali priimti naujų darbuotojų, sudaryti naujų darbo sutarčių, priimti ilgalaikių įsipareigojimų, nedidinti kreditorių įsiskolinimų.
18. Viešosios įstaigos Šilutės PSPC direktorius turi:
 - 18.1. Kreiptis į Valstybinę akreditacijos sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos patikslinti įstaigos licenciją;
 - 18.2. Įregistruoti viešosios įstaigos Šilutės PSPC naują įstatų redakciją teisės aktų nustatyta tvarka;
19. Reorganizacijos laikotarpiu viešosios įstaigos vykdo veiklą atskirai, turto buhalterinę apskaitą vykdo atskirai.
20. Viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos vyriausieji gydytojai raštu informuoja darbuotojus ir kreditorius apie reorganizaciją.
21. Viešosios įstaigos Šilutės PSPC direktorius raštu informuoja darbuotojus ir kreditorius apie reorganizaciją.
22. Savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka, įspėja viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos vyriausiuosius gydytojus apie atleidimą iš užimamų pareigų.

VI SKYRIUS

JURIDINIŲ ASMENŲ PASIBAIGIMO MOMENTAS BEI TEISIŲ IR PAREIGŲ PERĖMIMAS

23. Reorganizuojama viešoji įstaiga Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorija, Juknaičių ambulatorija baigia veiklą kaip juridinis asmuo nuo jo išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos teisės ir pareigos perduodamos viešajai įstaigai Šilutės PSPC nuo viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos turto ir dokumentų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos.

24. Reorganizuojamų įstaigų teisės ir prievolės perimamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais. Viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos antspaudai nustatyta tvarka sunaikinami po to, kai šių įstaigų vadovai ir vyriausieji finansininkai pasirašo įstaigos turto ir dokumentų perdavimo – priėmimo aktus.

VII SKYRIUS

VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAPILDOMOS TEISĖS IR PAREIGOS REORGANIZAVIMO METU

25. Reorganizavimo laikotarpiu reorganizavime dalyvaujančių ir reorganizuojamų įstaigų vadovai užtikrina nepertraukiamą šių įstaigų įstatuose nurodytą veiklą.

26. Viešosios įstaigos Šilutės PSPC ir viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos vadovai užtikrina, kad ne vėliau kaip prieš trisdešimt dienų iki Šilutės rajono savivaldybės tarybos posėdžio (visuotinio dalininkų susirinkimo), kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo ir apie parengtas reorganizavimo sąlygas viešai paskelbti internetiniame tinklalapyje www.silute.lt reorganizuojamų įstaigų kreditoriams. Pranešime nurodoma:

- informacija apie visus reorganizavime dalyvaujančius juridinius asmenis (Lietuvos Respublikos CK 2-44 str. 1d. ir viešųjų įstaigų įstatymo 15 str. 2 d. 1p.);

- reorganizavimo būdas, pasibaigiantys juridiniai asmenys ir tęsiantis veiklą po reorganizavimo juridinis asmuo;

- momentas, nuo kurio pasibaigiančio juridinio asmens teisės ir pareigos pereina tęsiančiam veiklą po reorganizavimo juridiniam asmeniui;

- kur ir nuo kada galima susipažinti su reorganizavimo sąlygomis, po reorganizavimo veiklą tęsiančios viešosios įstaigos Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų naujos redakcijos projektu bei su praėjusių trejų finansinių metų finansinėmis atskaitomybėmis;

27. Reorganizavimo sąlygos ne vėliau kaip reorganizavimo sąlygų viešo paskelbimo dieną pateikiamos Juridinių asmenų registru.

28. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai Juridinių asmenų registre išregistruojama reorganizuojama viešoji įstaiga Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorija, Juknaičių ambulatorija.

29. Po viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorija, Juknaičių ambulatorija reorganizavimo pabaigos Juridinių asmenų registru visus dokumentus pateikia viešosios įstaigos Šilutės PSPC vadovas.

30. Turto, teisių bei pareigų perdavimo – priėmimo aktus pasirašo reorganizuojamos viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC, Vainuto ambulatorijos, Juknaičių ambulatorijos vadovai, vyriausieji finansininkai ir reorganizavime dalyvaujančios bei po reorganizavimo tęsiančios veiklą viešosios įstaigos Šilutės PSPC direktorius ir vyriausiasis finansininkas.

Viešosios įstaigos Šilutės PSPC direktorė
Lina Stanišauskienė

Viešosios įstaigos Vainuto ambulatorijos
direktorė Lina Stanišauskienė

Viešosios įstaigos Švėkšnos PSPC vyriausioji
gydytoja Virginija Vičienė

Viešosios įstaigos Juknaičių ambulatorijos
vyriausioji gydytoja Jolanta Barzdiene

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės
tarybos 2019 m. liepos 25 d.
sprendimu Nr. T1-106

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠILUTĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau tekste – LNSS) iš Šilutės rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis jo įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

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 sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos medicinos ir higienos normomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, šiais įstatais, steigėjo sprendimais ir kitais teisės aktais.

3. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, firminį ženklą, sąskaitas bankuose.

4. Įstaigos buveinės adresas – Rusnės g. 1, LT-99185, Šilutė.

5. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turto. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus.

6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

7. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

8. Įstaiga turi antspaudą.

9. Įstaigos steigėja (savininkė) – Šilutės rajono savivaldybė, savininko teises įgyvendina Savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

10. Įstaiga yra paramos gavėja.

11. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

12. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – gerinti viešosios įstaigos Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centro pacientų, Šilutės rajono gyventojų ir visų Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, kokybiškai teikti sveikatos priežiūros paslaugas.

13. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai yra žmonių sveikatos priežiūros veikla:

13.1. teikti, kvalifikuotas ambulatorines pirminės sveikatos priežiūros paslaugas įstaigoje ir pacientų namuose;

13.2. organizuoti ir teikti nespecializuotas, kvalifikuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas įstaigoje ir pacientų namuose;

13.3. teikti ambulatorines slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugas;

13.4. teikti būtinąją medicinos pagalbą;

14. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis: asmens sveikatos priežiūros paslaugų, nurodytų įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje, teikimas.

15. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys (veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

15.1. (86.21) Bendrosios praktikos gydytojų veikla;

15.2. (86.22) Gydytojų specialistų veikla;

15.3. (86.23) Odontologinės praktikos veikla;

15.4. (86.90.10) Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse;

15.5. (86.90.30) Medicinos laboratorijų veikla;

15.6. (86.90.40) Greitosios pagalbos veikla;

15.7. (86.90) Kita žmonių sveikatos priežiūra;

15.8. (96.09) Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.

16. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymais neuždrausta ūkine komercine veikla, susijusia su įstaigos veiklos tikslų pasiekimu.

17. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymo nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama įstatuose nurodytus uždavinius įstaiga turi teisę:

18.1. turėti sąskaitas bankuose;

18.2. turėti savo firminį ženklą;

18.3. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, kitų norminių aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;

18.4. gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;

18.5. teikti mokamas ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

18.6. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

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

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

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

18.10. suderinus su Stebėtojų taryba nustatyti darbo apmokėjimo tvarką, teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų norminių teisės aktų reguliuojamų kainų;

18.11. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialiąsias sąskaitas;

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

18.13. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;

19. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardytais teisėmis, įstaiga privalo:

19.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

19.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

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

19.4. drausti įstaigą civilinės atsakomybės draudimu;

19.5. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija;

19.6. pildyti ir saugoti pacientų gydymo istorijas, asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms įstatymų nustatyta tvarka;

19.7. Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;

19.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;

19.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka kompetentingas institucijas apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, įvykusius ekstremalius įvykius, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;

19.10. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

19.11. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir įstaigos savininkui – dalininkui;

19.12. mokėti mokesčius įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka;

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

19.14. nenusižengti Lietuvos Respublikos įstatymams, poįstatyminiams aktams, geriems papročiams ir bendriems žmogiškos moralės principams;

19.15. užtikrinti nepertraukiamą prie įstaigos prisirašiusių pacientų (visomis dienomis ištisą parą) pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų (išskyrus odontologijos sveikatos priežiūros paslaugas) teikimą sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

20. Įstaigai neleidžiama:

20.1 gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose;

20.2 neatlygintinai perduoti viešosios įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį viešosios įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 10 dalyje numatytą atvejį;

20.3 skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

20.4 užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

21. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams bei neprieštarauja įstaigos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAS, ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

22. Įstaigos dalininkė (savininkė) – vienintelė įstaigos dalininkė, kurios priimti sprendimai prilyginami visuotiniame dalininkų susirinkime priimtiems sprendimams, yra Šilutės rajono savivaldybė. Savivaldybės institucija, įgyvendinanti savivaldybės, kaip įstaigos dalininkės (savininkės), turtines ir neturtines teises ir pareigas – Šilutės rajono savivaldybės taryba. Šilutės rajono savivaldybės taryba (toliau – dalininkė-savininkė) turi visas teises ir pareigas, kurios yra numatytos dalininkui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui.

23. Viešosios įstaigos dalininku gali būti fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi

Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

24. Naujo dalininko piniginio įnašo dydį nustato visuotinis dalininkų susirinkimas. Jei dalininko įnašas yra materialus arba nematerialus turtas, kartu pateikiamas turto vertinimo aktas.

25. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

25.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo, pateikia įstaigos direktoriui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė; atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas yra pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas yra materialusis ar nematerialusis turtas) ir įnašo perdavimo įstaigai terminas.

25.2. Įstaigos direktorius gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Visuotiniame dalininkų susirinkime gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais, dalininkų susirinkimo pritarimu. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, direktorius per 5 darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų. Sprendimas priimamas paprasta susirinkimo dauguma.

25.3. asmuo tampa dalininku visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

25.4. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

26. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

26.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas, pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

26.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

27. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 25 punkte nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 26 punkte nurodytus veiksmus, direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į įstaigos dokumentus.

28. Atlikus šių Įstatų 27 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

29. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos.

V SKYRIUS

DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMAS ĮSTAIGAI

30. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

30.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

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

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

31. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
 - 31.1. Įstaigos valdymo organai;
 - 31.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 31.3. Direktorius;
32. Įstaigoje sudaromi kolegialūs patariamieji organai: Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba, Slaugos taryba, Medicinos etikos komisija.

VII SKYRIUS

VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra įstaigos valdymo organas. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Šių Įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.
34. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai.
35. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskiriama:
 - 35.1. tvirtinti, keisti ir papildyti įstaigos įstatus;
 - 35.2. priimti sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
 - 35.3. priimti sprendimą dėl tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
 - 35.4. priimti sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;
 - 35.5. nustatyti įstaigai privalomas veiklos užduotis;
 - 35.6. detalizuoti įstaigos turto naudojimą, valdymą ir disponavimą pagal Vyriausybės nustatytą tvarką;
 - 35.7. pavesti įstaigos direktoriui nustatyti asmens sveikatos priežiūros įstaigos teikiamų paslaugų kainas bei jų skaičiavimo metodikas;
 - 35.8. steigti įstaigos skyrius, gavus įstaigos administracijos projektą dėl įstaigos reorganizavimo;
 - 35.9. spręsti klausimą dėl įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo;
 - 35.10. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui normatyvus ir pavesti įstaigos direktoriui nustatyti normatyvus medikamentams;
 - 35.11. gauti informaciją apie įstaigos veiklą;
 - 35.12. sudaryti stebėtojų tarybą;
 - 35.13. tvirtinti įstaigos metinį finansinės atskaitomybės rinkinį ir įstaigos veiklos ataskaitą;
 - 35.14. išklausti įstaigos vadovo ataskaitą ir priimti sprendimus dėl šios ataskaitos;
 - 35.15. priimti sprendimą dėl įstaigai perduoto panaudos pagrindu ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, įkeitimo;
 - 35.16. skirti ir atleisti likvidatorių;
 - 35.17. priimti sprendimus dėl įstaigos audito;
 - 35.18. rinkti auditorių ar audito įmone;
 - 35.19. spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstatyme numatytus klausimus;
36. Dalininkai gali turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruja įstatymams, bei kitiems teisės aktams.
37. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali spręsti ir kitus įstatymų visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

38. Visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimus priima ir įformina vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais teisės aktais

39. Visuotinio dalininkų sušaukimo tvarka:

39.1. už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos direktorius. Direktorius turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui raštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki susirinkimo, kartu pateikdamas visus dokumentus svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimui priimti. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo sutinka visi dalininkai;

39.2. jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą;

39.3. visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus;

39.4. dalininkų susirinkimo sprendžiamąjį balsą turi visi įstaigos dalininkai. Nepriklausomai nuo įnašo dydžio, vienas dalininkas dalininkų susirinkime turi vieną sprendžiamąjį balsą. Įstaigos dalininkams atstovaujantis asmuo turi tiek balsų, keliems dalininkams jis atstovauja;

39.5. kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos šaukiamas eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Direktorius eiliniam visuotiniam susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

40.1. dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų balsų teisę turinčių narių;

40.2. visuotiniuose dalininkų susirinkimuose vienas dalininkas turi vieną balsą. Direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balsų teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys;

40.3. sprendimai dalininkų susirinkime priimami paprasta balsų dauguma išskyrus sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, sprendimą pertvarkyti ar likviduoti įstaigą arba atšaukti jos likvidavimą. Šie sprendimai priimami ne mažiau kaip dviem trečdaliais visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų pritarimu.

40.4. Dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

41. Įstaigos direktorius išrenkamas viešo konkurso būdu pagal Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintus konkurso nuostatus ir vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais penkerių metų kadencijai.

42. Direktorius kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

43. Direktorius darbo santykius Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina Šilutės rajono savivaldybės meras.

44. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu. Direktorius kompetencijai priskiriama:

44.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

44.2. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, juos skatinti arba skirti drausmines nuobaudas;

44.3. priimti atsakomybę už finansinės atskaitomybės sudarymą;

44.4. pateikti informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą;

44.5. vadovauti įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti saugias ir sveikas įstaigos darbuotojų darbo sąlygas;

44.6. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registru;

44.7. pateikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą visuotiniam dalininkų susirinkimui;

44.8. gavus rašytinį steigėjo (savininko) pritarimą, kreiptis į teismą, įskaitant bet neapsiribojant, ieškinio (skundo, pareiškimo, prašymo) pateikimą, ieškinio (skundo, pareiškimo, prašymo) reikalavimų sumažinimą ar padidinimą, ieškinio (skundo, pareiškimo, prašymo) atsisakymą ar jo pripažinimą, taikos sutarties sudarymą;

44.9. atstovauti įstaigai teisme ir kitose institucijose;

44.10. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

44.11. be įgaliojimo veikti įstaigos vardu, pasirašyti dokumentus ar įgalioti kitus asmenis vykdyti jo kompetencijai priskirtas funkcijas;

44.12. suderinus su stebėtojų taryba, patvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

44.13. leisti įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;

44.14. tvirtinti įstaigos darbo tvarkos taisykles, parengti ir tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus, skyrių veiklos nuostatus, kitus vidaus dokumentus. Suderinus su dalininku-savininku, tvirtinti filialų nuostatus;

44.15. tvirtinti įstaigos valdymo struktūros schemą ir didžiausią leistiną pareigybių skaičių suderinus su Šilutės rajono savivaldybės meru;

44.16. rengti padalinių ir filialų vadovų ir įstaigos darbuotojų atestaciją;

44.17. informuoti dalininką-savininką apie neefektyviai dirbančius įstaigos padalinius ir skyrius bei pagal savo kompetenciją spręsti dėl jų tolesnės veiklos;

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

45. Įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas.

46. Įstaigos direktoriaus ir vyriausiojo finansininko pareigų negali eiti tas pats asmuo bei asmenys, susiję giminytės ar svainytės ryšiais (tėvai, įtėviai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, taip pat sutuoktinio broliai, seserys, tėvai ir vaikai).

47. Įstaigos vyriausiasis finansininkas atsako už:

47.1. tinkamą apskaitos tvarkymo kontrolę;

47.2. atsiskaitymų kontrolę;

47.3. išankstinę finansų kontrolę, kurios metu nustatoma: ar ūkinės operacijos bus atliekamos neviršijant patvirtintų sąmatų ir ar atitinka patvirtintus asignavimus; ar ūkinės operacijos dokumentai yra tinkamai parengti ir ar ūkinė operacija yra teisėta.

48. Vyriausiasis finansininkas vykdydamas išankstinę finansų kontrolę, pasirašo arba atsisako pasirašyti atitinkamus dokumentus, leidžiančius atlikti ūkinę operaciją.

49. Vyriausiasis finansininkas:

49.1. pasirašydamas ūkinės operacijos dokumentus, patvirtina, kad ūkinė operacija yra teisėta, dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti ir kad jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų lėšų;

49.2. ūkinės operacijos dokumentus grąžina juos rengusiam darbuotojams arba darbuotojui, jeigu išankstinės finansų kontrolės metu nustato, kad ūkinė operacija yra neteisėta arba kad jai atlikti nepakaks patvirtintų asignavimų, kad ūkinę operaciją pagrindžiantys dokumentai yra netinkamai parengti. Nustatęs šiuos faktus, vyriausiasis finansininkas privalo atsisakyti pasirašyti ūkinės operacijos dokumentus ir, nurodydamas atsisakymo priežastis, apie tai raštu pranešti direktoriui, kuris gali atsisakyti tvirtinti ūkinę operaciją arba raštu nurodyti ją atlikti;

49.3. atlikdamas išankstinę finansų kontrolę, turi teisę be atskiro direktoriaus nurodymo gauti iš įstaigos darbuotojų raštiškus ir žodinius paaiškinimus dėl dokumentų ūkinei operacijai atlikti parengimo ir ūkinės operacijos atlikimo bei dokumentų kopijas.

49.4. Siekdami užtikrinti patikimą finansų valdymą ir apskaitą bei tinkamą finansinės atskaitomybės sudarymą, visi įstaigos asmens padaliniai privalo laikytis įstaigos direktoriaus patvirtintų finansų kontrolės taisyklių.

50. Administracija organizuoja ir valdo įstaigos veiklą. Administracijos darbo reglamentą tvirtina administracijos vadovas – direktorius.

IX SKYRIUS KOLEGIALŪS PATARIAMIEJI ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

51. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti penkeriems metams sudaromas kolegialus patariamasis organas – įstaigos stebėtojų taryba (toliau – stebėtojų taryba).

52. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: vieno visuotinio dalininkų susirinkimo paskirto atstovo, dviejų Šilutės rajono savivaldybės tarybos narių, vieno visuotinio dalininkų susirinkimo paskirto visuomenės atstovo, vieno įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų atstovo.

53. Stebėtojų taryba sudaroma įstatymo nustatyta tvarka ir dirba pagal pačios patvirtintus darbo nuostatus.

54. Į stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba įstaigos valdymo organuose, valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasose, taip pat draudimo organizacijose, kurios užsiima sveikatos draudimu.

55. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš keturiolika dienų.

56. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:

56.1. jo raštišku prašymu;

56.2. institucijos, delegavusios savo atstovą į stebėtojų tarybą, sprendimu;

56.3. įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos nutarimu, jeigu ji buvo delegavusi savo atstovą.

57. Vietoj atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario atitinkama jį skyrusi institucija skiria naują narį;

58. Stebėtojų tarybos kompetencija:

58.1. analizuoti įstaigos veiklą;

58.2. išklausti ir įvertinti direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

58.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos organizuotame konkurse įstatuose išvardytoms pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę dalininkui;

58.4. suderinti įstaigos direktoriaus pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką

58.5. susipažinti su įstaigos direktoriaus sudaryta įstaigos valdymo struktūros schema;

58.6. teisės aktų nustatyta tvarka atlikti įstaigos finansinių rezultatų kiekybinių ir kokybinių rodiklių vertinimą;

59. Stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdžiai. Posėdžius, jei reikia, kviečia, jų vietą ir laiką nustato, darbotvarkę sudaro, jiems pirmininkauja stebėtojų tarybos pirmininkas.

60. Kiti stebėtojų tarybos veiklos klausimai nustatyti stebėtojų tarybos tvirtinamuose darbo nuostatuose.

61. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę susipažinti su įstaigos vidaus dokumentais, susijusiais su taryboje nagrinėjamais klausimais, gauti kitą reikalingą informaciją, jei reikia, išklausti specialistų nuomonę.

62. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja Stebėtojų taryba.

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

65. Ginčus, iškilusius tarp Stebėtojų tarybos ir įstaigos, sprendžia savininko-dalininko sudaryta komisija.

66. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo tarybą sudaro įstaigos direktorius. Gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Gydymo taryba veikia pagal direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

67. Gydymo tarybos kompetencija:

67.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

67.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas ir seminarus;

67.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų bei pirmosios pagalbos įrangos įsigijimo klausimus;

67.4. siūlyti direktoriui sudaryti įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

67.5. analizuoti gydymo kokybę ir klaidas;

67.6. tikrinti direktoriaus įsakymų ir nurodymų vykdymą, kaupti ir analizuoti įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas;

67.7. analizuoti specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę ir teikti direktoriui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo/tobulinimo;

67.8. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus atsižvelgiant į statistinius ir ekonominius duomenis ir rodiklius;

67.9. aptarti pradedančiųjų dirbti gydytojų ruošimąsi praktinei veiklai;

67.10. nagrinėti sanitarinio epidemiologinio režimo problemas, analizuoti tyrimų ir gydymo planų vykdymą, sutartinių įsipareigojimų bei programų vykdymą, svarstyti medicinos dokumentacijos pildymo kokybės klausimus.

68. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba jį gali pateikti savininkui - dalininkui.

69. Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Slaugos taryba veikia pagal įstaigos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

70. Slaugos tarybos kompetencija:

70.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, siūlyti perspektyvias ligonių slaugymo kryptis, numatyti jų realizavimo būdus;

70.2. analizuoti slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlyti įvairias kvalifikacijos kėlimo formas;

70.3. organizuoti slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus, kaip ją tobulinti.

71. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba turi teisę pateikti siūlymą savininkui - dalininkui.

72. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisija sudaroma, jos nuostatai ir darbo reglamentas tvirtinami įstaigos vadovo vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniais nuostatais.

73. Patariamųjų organų – Stebėtojų tarybos, Gydymo tarybos, Slaugos tarybos, Medicinos etikos komisijos – nariams už darbą nemokama.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

74. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos direktorius, įstaigos administracija ir visuotinis dalininkų susirinkimas.

75. Įstatų pakeitimus ir papildymus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

76. Įstatų pakeitimai ir papildymai registruojami Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka. Jie įsigalioja nuo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS, PADALINIŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

77. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus mero potvarkiu tvirtina Šilutės rajono savivaldybės meras. Darbo sutartį su įstaigos direktoriumi sudaro ir ją nutraukia įstatymų nustatyta tvarka, nustato įstaigos direktoriaus darbo sutarties sąlygas, tvirtina įstaigos direktoriaus pareiginę instrukciją (pareigybės aprašymą), skiria drausmines nuobaudas ir skatinimus mero potvarkiais Šilutės rajono savivaldybės meras. Su įstaigos direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

78. Įstaigos padalinių vadovai į pareigas priimami viešo konkurso būdu, viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina direktorius.

79. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai ir kiti darbuotojai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

80. Direktorius turi teisę organizuoti padalinių vadovų atestaciją.

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

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS SKYRIŲ STEIGIMAS IR LIKVIDAVIMAS

82. Įstaiga gali turėti skyrių. Skyrius yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę. Skyrius nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal įstaigos įstatus ir jos administracijos vadovo suteiktus įgaliojimus. Skyrių skaičius neribojamas. Skyriaus turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje. Jį steigia, reorganizuoja ir likviduoja visuotinis dalininkų susirinkimas įstatymų nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR NAUDOJIMAS

83. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

83.2. įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu skirtos lėšos;

83.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

83.4. valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

83.5. Europos struktūrinių fondų, valstybės investicijų programų lėšos;

83.6. Lietuvos ir kitų fondų asignavimai;

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

83.8. lėšos, gautos kaip parama, dovana, tai pat lėšos, gautos pagal testamentą;

83.9. skolintos lėšos;

83.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą įstaigos turtą;

83.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

84. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo fondo bei valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų gaunamų lėšų, ar kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmatą jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

85. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyti veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

86. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

86.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti;

86.2. įstatymų nustatytiems mokesčiams;

86.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

86.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

86.5. patalpų remontui ir priežiūrai;

86.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

86.7. įstaigų darbuotojų vienkartinėms išmokoms, skatinimo priemonėms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

86.8. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti dalininkui - savininkui.

86.9. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose numatyti ir įstatymų neuždraustai veiklai.

XIV SKYRIUS DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU

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

88. Visuotinis dalininkų susirinkimas turtą įstaigai perduoda panaudos pagrindais įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus visuotiniam dalininkų susirinkimui, Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

90. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatyti veiklai užtikrinti.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

91. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

92. Įstaiga, vykdydama asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo veiklą, organizuoja vidaus medicininį auditą Įstaigos veiklai ir paslaugų kokybei vertinti ir gerinti.

93. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko Įstaigos buhalterija.

94. Pasibaigus finansiniams metams, Įstaigoje turi būti patikrinta buhalterinė apskaita ir metinių finansinių ataskaitų rinkinys. Tai atlieka auditorius ar auditorių įmonė. Auditoriaus rinkimo tvarką nustato savininkas- dalininkas arba jo įgaliotas asmuo.

95. Įstaigos metinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina savininkas-dalininkas ar jo įgaliotas asmuo.

XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

96. Įstaiga reorganizuojama ir likviduojama įstatymų ir kitų teisės aktų tvarka.

XVII SKYRIUS INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOTINIAM DALININKŲ SUSIRINKIMUI TVARKA

97. Visuotinio dalininkų susirinkimo raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai pateikiami susipažinti įstaigos buveinėje administracijos darbo valandomis, o šių dokumentų kopijos gali būti siunčiamos registruotu laišku arba įteikiamos pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis. Dalininkas arba dalininkų grupė, pateikę įstaigai jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti konfidencialios informacijos, turi teisę susipažinti su visais įstaigos dokumentais. Atsisakymą pateikti dokumentus įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja.

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

98.1. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui ir kolektyvui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša.

98.2. Įstaigos veiklos ataskaitoje nurodoma Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnyje nurodyta informacija.

98.3. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal jos veiklos tikslus kitoks poveikis.

98.4. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

98.5. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos turi būti pateikta Juridinių asmenų registruir ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje.

99. Už informacijos pateikimą laiku įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos direktorius.

XVIII SKYRIUS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

100. Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais ir terminais VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Kiti Įstaigos pranešimai visuotiniam dalininkų susirinkimui ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

101. Apie įstaigos vykdomą veiklą ir vieša informacija visuomenei skelbiama interneto svetainėje www.silutespspc.lt.

102. Už pranešimų paskelbimą atsako įstaigos direktorius, priėmęs atitinkamą sprendimą arba įstatymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

XIX SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

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

104. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiamas įstaigos interneto svetainėje.

Šie įstatatai pasirašyti 2019 m. _____ d.

Viešosios įstaigos Šilutės pirminės sveikatos centro direktorė

Lina Stanišauskienė
