

ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
20 15 m. gruodžio 30 d.
Kodas 181384061

VšĮ Grigiškių SPC
Gauta
2016-01-14 Nr. 21

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2015 m. lapkričio 18 d.
įsakymu Nr. 30-3663

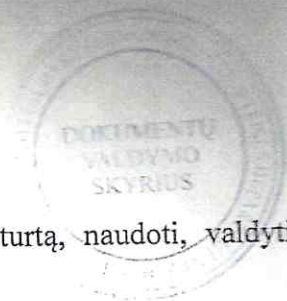
VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS GRIGIŠKIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Grigiškių sveikatos priežiūros centras yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausanti iš Vilniaus miesto savivaldybės turto ir lėšų įsteigta asmens sveikatos priežiūros viešoji įstaiga (toliau – Įstaiga), teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstatų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstatų ir kitais įstatymais bei teisės aktais.
3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.
4. Įstaigos buveinė – Mokyklos g. 10, Grigiškės, Vilniaus m. sav.
5. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievolas, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievolas, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.
6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
7. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

8. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – Lietuvos gyventojų sveikatos stiprinimas ir teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų gerinimas, siekiant sumažinti sergamumą ir mirtingumą.
9. Pagrindinė Įstaigos veiklos sritis – organizuoti ir teikti pacientams kvalifikuotas ambulatorines pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros, stacionarines pirminės asmens sveikatos priežiūros, dienos stacionaro ir ambulatorinės reabilitacijos paslaugas.
10. Savo tikslams pasiekti Įstaiga vykdo įstatymų nedraudžiamą šių rūšių veiklą:
 - 10.1. sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;
 - 10.2. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinančią veiklą;
 - 10.3. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinančią veiklą;
 - 10.4. konferencijų, seminarų, kvalifikacijos kėlimo kursų organizavimą;
 - 10.5. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurių nedraudžia teisės aktai, teikimą;
 - 10.6. kitų mokamų paslaugų, nepriskiriamų sveikatos priežiūros paslaugoms, tačiau reikalingų jų teikimui užtikrinti, teikimą;
 - 10.7. kitą veiklą, kuri yra neatsiejamai susijusi su įstaigos veiklos tikslais.
11. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.
12. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:



- 12.1. turėti sąskaitą bankuose, savo ženklą;
- 12.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
- 12.3. teikti ir gauti paramą;
- 12.4. teikti mokamas paslaugas;
- 12.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 12.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 12.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.
13. Įstaiga privalo:
 - 13.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 13.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Sveikatos apsaugos ministerija) patvirtintą sąrašą;
 - 13.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 13.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija;
 - 13.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 13.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 13.7. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;
 - 13.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
 - 13.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos steigėją (savininką) apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
 - 13.10. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti.
14. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę-ūkinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.
15. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

III. ĮSTAIGOS STEIGĖJAS (SAVININKAS) IR JO KOMPETENCIJA, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, SAVININKO TEISIŲ PERLEIDIMAS

16. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė (savininkė) yra Vilniaus miesto savivaldybė, kuri savo teises ir pareigas įgyvendina per Vilniaus miesto savivaldybės tarybą. Savininko rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
17. Steigėjas (savininkas) turi teisę:
 - 17.1. priimti sprendimus, priskirtus jo kompetencijai;
 - 17.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
 - 17.3. nustatyti privalomas Įstaigos veiklos užduotis;
 - 17.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja

imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

17.6. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;

17.7. kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teises.

18. Steigėjas (savininkas) savo sprendimu:

18.1. tvirtina, keičia ir papildo Įstaigos įstatus;

18.2. įstatymų numatytais atvejais ir tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų, darbų kainas ar jų apskaičiavimo metodikas;

18.3. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

18.4. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

18.5. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę.

18.6. organizuoja viešą konkursą Įstaigos direktoriaus pareigoms eiti, tvirtina šio konkurso nuostatus; sudaro ir nutraukia darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi, nustato Įstaigos direktoriaus darbo užmokestį;

18.7. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

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

18.9. reorganizuoja, pertvarko ir likviduoja Įstaigą;

18.10. steigia Įstaigos filialus;

18.11. sprendžia kitus savininko kompetencijai priskirtus klausimus.

19. Nauji dalininkai priimami steigėjo (savininko) sprendimu, pakeitus šiuos įstatus.

20. Steigėjas (savininkas) gali perleisti savo teises kitam asmeniui tik tokiais atvejais ir būdais, kurie numatyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo. Tokiu atveju savininkas priima sprendimą, kuris numato perleidimo būdą ir tvarką, ir atitinkamai pakeičia šiuos įstatus.

21. Įstaigos direktorius ir kitų Įstaigos organų nariai turi teisę dalyvauti, steigėjui (savininkui) priimant sprendimus dėl Įstaigos.

IV. STEIGĖJO (SAVININKO) ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

22. Steigėjo (savininko) įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal teisės aktų reikalavimus įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Pinigai yra įnešami į Įstaigos sąskaitą, o turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo–priėmimo aktą. Steigėjo (savininko) įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o steigėjui (savininkui) išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako viešosios Įstaigos vadovas.

V. ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

23. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos direktorius. Taip pat sudaromi patariamieji organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba ir slaugos taryba.

24. Įstaigos direktorius organizuoja ir valdo Įstaigos veiklą.

25. Įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas arba jo funkcijas gali vykdyti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

26. Įstaigos direktorių į pareigas skiria ir iš jų atleidžia steigėjas (savininkas). Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja, jo nuostatus

tvirtina savininkas. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti Įstaigos vadovo pareigų. Įstaigos direktorius gali kitiems įstaigos darbuotojams suteikti įgaliojimus vykdyti tas funkcijas, kurios yra jam priskirtos.

27. Savo veikloje Įstaigos direktorius vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, steigėjo (savininko) sprendimais ir pareigybės aprašymu.

28. Įstaigos direktorius veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Jis atsako už metinių finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

29. Įstaigos direktoriaus kompetencija yra ši:

29.1. vykdyti Įstaigos veiklos planus ir rengti veiklos ataskaitas;
29.2. įgyvendinti steigėjo (savininko) priimtus sprendimus;
29.3. užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos įsigyto turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

29.4. suderinus su steigėju (savininku), nustatyti Įstaigos vidaus struktūrą;

29.5. nustatyti darbuotojų etatus, sudaryti darbo sutartis ir jas nutraukti;

29.6. nustatyti darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

29.7. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

29.8. kreiptis į steigėją (savininką) dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos, Įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

29.9. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant steigėjo patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

29.10. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą;

29.11. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus;

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

29.13. gavus išankstinį 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) pagrindo arba dalyko pakeitimą, pareikšto ieškinio (skundo, pareiškimo, prašymo) atsisakymą ar jo pripažinimą, taikos sutarties sudarymą;

29.14. rengti darbuotojų atestaciją;

29.15. gavus išankstinį rašytinį steigėjo (savininko) pritarimą, sudaryti kolektyvinę sutartį.

30. Įstaigos stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas savininko sprendimu penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

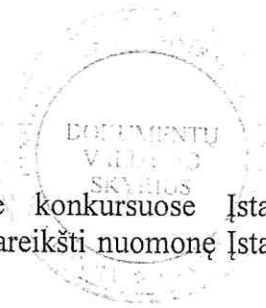
31. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų steigėjo paskirtų atstovų, vieno Vilniaus miesto savivaldybės tarybos paskirto Tarybos nario, vieno Vilniaus miesto savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo ir vieno Įstaigos profesinės sąjungos paskirto atstovo. Jei Įstaigoje nėra profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas. Stebėtojų tarybos nariais negali būti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

32. Stebėtojų tarybos kompetencija yra ši:

32.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

32.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

32.3. siūlyti priemones Įstaigos veiklos rezultatams gerinti;



32.4. stebėtojų teisėmis dalyvauti Įstaigos organizuotuose konkursuose Įstaigos direktoriaus padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti nuomonę Įstaigos steigimo (savininkui) dėl konkurso vykdymo skaidrumo ir nešališkumo;

32.5. priimti nutarimus dėl pritarimo (nepritarimo):

32.5.1. Įstaigos direktoriaus siūlomiems išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medicamentams, normatyvams;

32.5.2. Įstaigos direktoriaus pateiktam Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto įmokų išlaidų sąmatos projektui;

32.5.3. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkai;

32.5.4. kitiems siūlomiems svarstyti klausimams.

33. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

33.1. stebėtojų tarybai vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai slaptu balsavimu. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų stebėtojų tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai slaptu balsavimu;

33.2. pagrindinė stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdis. Stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo (stebėtojų tarybos sekretorius). Posėdžių protokolų antrieji egzemplioriai pateikiami Įstaigos steigėjui (savininkui);

33.3. stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri. Apie posėdžio vietą ir laiką stebėtojų tarybos pirmininkas arba jo pavedimu Įstaigos direktorius praneša stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

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

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

34. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

34.1. organizuoja stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja ir atsako už jos veiklą;

34.2. pirmininkauja stebėtojų tarybos posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus.

35. Stebėtojų tarybos narių teisės yra šios:

35.1. kalbėti stebėtojų tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

35.2. siūlyti sušaukti stebėtojų tarybos posėdį;

35.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.

36. Stebėtojų tarybos narių pareigos yra šios:

36.1. dalyvauti stebėtojų tarybos posėdžiuose;

36.2. iš anksto pranešti stebėtojų tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

36.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais, teikti siūlymus.

37. Už veiklą stebėtojų tarybos nariams neatlyginama.

38. Stebėtojų tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus sprendimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

39. Stebėtojų taryba baigia savo veiklą steigėjo (savininko) sprendimu patvirtinus naujos kadencijos stebėtojų tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

40. Įstaigos gydymo taryba yra patariamasis organas, jos nutarimai yra rekomendacinio pobūdžio.

40. Įstaigos gydymo taryba sudaroma trejiems metams iš ne mažiau kaip penkių Įstaigos gydytojų, kurie yra renkami bendro Įstaigos gydytojų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu. Gydymo tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos direktoriaus įsakymu. Gydymo tarybos nariai atviru balsavimu išsirenka pirmininką.

41. Įstaigos gydymo tarybos kompetencija yra ši:

- 41.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
- 41.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas;
- 41.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
- 41.4. siūlyti Įstaigos direktoriui sudaryti Įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;
- 41.5. teikti siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamų paslaugų asortimentą, apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 41.6. teikti siūlymus dėl neefektyviai dirbančių padalinių reorganizavimo ar panaikinimo;
- 41.7. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;
- 41.8. analizuoti ir inicijuoti gydytojų kvalifikacijos kėlimą, rengti ir teikti Įstaigos direktoriui tvirtinti gydytojų kvalifikacijos kėlimo planus;
- 41.9. svarstyti kitus Įstaigos direktoriaus pasiūlytus klausimus.

42. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti Įstaigos direktoriui rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba jį gali pateikti Įstaigos steigėjui (savininkui).

43. Gydymo tarybos darbo organizavimas:

43.1. gydymo tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo (gydymo tarybos sekretorius). Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, o nutarimai priimami, jei surenkama 2/3 dalyvavusiųjų balsų;

43.2. gydymo tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Gydymo tarybos posėdžius kviečia ir juose pirmininkauja Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

43.3. gydymo tarybos posėdžiai organizuojami pagal gydymo tarybos sudarytą planą, kurį vieniems metams tvirtina Įstaigos direktorius;

43.4. apie posėdžio vietą ir laiką gydymo tarybos pirmininkas praneša gydymo tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

43.5. neeilinis gydymo tarybos posėdis šaukiamas pasiūlius Įstaigos direktoriui, gydymo tarybos pirmininkui arba trečdaliui gydymo tarybos narių.

44. Gydymo tarybos narių teisės yra šios:

- 44.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms atlikti;
- 44.2. kalbėti gydymo tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
- 44.3. 1/3 tarybos narių prašymu reikalauti sušaukti gydymo tarybos posėdį;

45. Gydymo tarybos narių pareigos yra šios:

- 45.1. dalyvauti gydymo tarybos posėdžiuose;
- 45.2. iš anksto pranešti gydymo tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;
- 45.3. susipažinti su gydymo tarybos dokumentais, teikti siūlymus.

46. Už veiklą gydymo tarybos nariams neatlyginama.

47. Gydymo tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

48. Gydymo taryba baigia savo veiklą Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinus naujos kadencijos gydymo tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

50. Slaugos taryba yra patariamasis organas, jos nutarimai yra rekomendacinio pobūdžio.

51. Slaugos taryba sudaroma trejiems metams iš ne mažiau kaip penkių Įstaigos steigėjų, kuriuos renkama bendro Įstaigos slaugytojų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu. Slaugos tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos direktoriaus įsakymu. Slaugos tarybos pirmininką iširenka pirmininką.

52. Slaugos tarybos kompetencija yra ši:

- 52.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;
- 52.2. nematerialiai rengti slaugos specialistų seminarus ir konferencijas;
- 52.3. teikti siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamų slaugos paslaugų asortimentą, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, slaugos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 52.4. teikti siūlymus dėl neefektyviai dirbančių padalinių reorganizavimo ar panaikinimo;
- 52.5. išnagrinėti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;
- 52.6. analizuoti ir inicijuoti slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimą, rengti ir teikti Įstaigos direktoriui tvirtinti slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimo planus;
- 52.7. svarstyti kitus Įstaigos direktoriaus pasiūlytus klausimus.

53. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti Įstaigos direktoriui rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba jį gali pateikti Įstaigos steigėjui (savininkui).

54. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

54.1. slaugos tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos administracijos paskirtas asmuo (slaugos tarybos sekretorius). Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, o nutarimai priimami, jei surenkama 2/3 dalyvavusiųjų balsų;

54.2. slaugos tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Slaugos tarybos posėdžius kviečia ir juose pirmininkauja Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

54.3. slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal slaugos tarybos sudarytą planą, kurį vieniams metams tvirtina Įstaigos direktorius;

54.4. apie posėdžio vietą ir laiką slaugos tarybos pirmininkas praneša slaugos tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

54.5. neeilinis slaugos tarybos posėdis šaukiamas pasiūlius Įstaigos direktoriui, slaugos tarybos pirmininkui arba trečdaliui slaugos tarybos narių.

55. Slaugos tarybos narių teisės yra šios:

- 55.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;
- 55.2. kalbėti slaugos tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
- 55.3. 1/3 tarybos narių prašymu reikalauti sušaukti slaugos tarybos posėdį.

56. Slaugos tarybos narių pareigos yra šios:

- 56.1. dalyvauti slaugos tarybos posėdžiuose;
- 56.2. iš anksto pranešti slaugos tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;
- 56.3. susipažinti su slaugos tarybos dokumentais, teikti siūlymus.

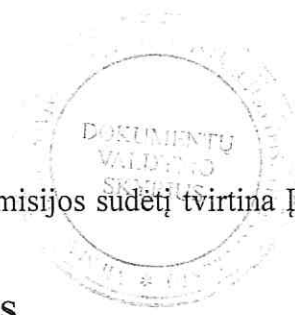
57. Už veiklą slaugos tarybos nariams neatlyginama.

58. Slaugos tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

59. Slaugos taryba baigia savo veiklą Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinus naujos kadencijos slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

60. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisiją renka Įstaigos visuotinis arba

Įstaigos padalinių atstovų susirinkimas slaptu balsavimu. Išrinktą komisijos sudėtį tvirtina Įstaigos direktorius įsakymu.



VI. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS

61. Teisę inicijuoti šių įstatų pakeitimą turi Įstaigos steigėjas (savininkas) ir Įstaigos direktorius. Įstatų keičia steigėjas (savininkas) savo sprendimu. Steigėjui (savininkui) priėmus sprendimą pakeisti įstatų, pakeičiami ir perrašomi visi įstatai, kuriuos pasirašo steigėjo (savininko) patvirtintas asmuo.

62. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

VII. ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMAS IR LIKVIDAVIMAS

63. Įstaiga gali turėti struktūrinių padalinių – filialų. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir vykdamas visas arba dalį Įstaigos funkcijų.

64. Sprendimą steigti filialą priima steigėjas (savininkas). Įstaigos filialas registruojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

65. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos direktorius.

66. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinės ataskaitos rinkiniuose, taip pat atskiruose filialo finansinių ataskaitų rinkiniuose.

67. Filialo veikla nutraukiama steigėjo (savininko) sprendimu.

VIII. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR PADALINIŲ VADOVŲ BEI SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

68. Įstaigos direktoriaus pavaduotojai, padalinių ir filialų vadovai priimami į darbą viešo konkurso tvarka, šį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos direktoriaus pavaduotojais, padalinių ar filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Jais negali dirbti valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai. Įstaigos direktorius turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

69. Kiti darbuotojai priimami į darbą Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka. Papildomus reikalavimus priimant į darbą sveikatos priežiūros specialistus nustato Sveikatos apsaugos ministerija.

IX. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS

70. Įstaigos lėšų šaltiniai yra šie:

70.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

70.2. steigėjo (savininko) skirtos lėšos;

70.3. valstybės ir Savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

70.4. valstybės ir Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

70.5. valstybės ir Savivaldybės investicinių programų lėšos;

70.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

70.7. Europos Sąjungos programų lėšos;

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



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

70.10. skolintos lėšos;

70.11. palūkanos, gaunamos už piniginius indėlius banke;

70.12. pajamos už parduotą arba išnuomotą įstaigos turtą;

70.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

71. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, Savivaldybės meru.

72. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų, valstybės investicijų programų.

73. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės, Savivaldybės biudžetų bei valstybės ir Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina steigėjas (savininkas). Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

74. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais.

75. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

75.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

75.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

75.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

75.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

75.5. patalpų remontui;

75.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

75.7. premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

75.8. kitoms reikmėms.

76. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatyti ir Lietuvos Respublikos įstatymų neuždraustai veiklai.

X. DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU

77. 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.

78. Steigėjas (savininkas) turtą Įstaigai perduoda panaudos būdu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka arba perduoda kaip papildomą turtinį įnašą, atitinkamai keisdamas steigėjo (savininko) įnašų vertę patvirtinančius dokumentus.

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

80. Įstaigos gautas pelnas negali būti skiriamas steigėjui (savininkui), Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

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

XI. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

82. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

83. Savivaldybės institucijos turi teisę pagal savo kompetenciją kontroliuoti Įstaigos veiklą, įskaitant ir finansinę veiklą.



84. Įstaigos direktorius privalo kontroliuojančioms institucijoms pateikti jų reikalaujamus su Įstaigos veikla susijusius dokumentus.

85. Steigėjo (savininko) sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka gali būti išrinkta audito įmonė atlikti Įstaigos auditą.

86. Įstaigos finansinės veiklos vidaus kontrolė atliekama vadovaujantis Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Finansų veiklos kontrolės taisyklėmis.

XII. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

87. Įstaiga gali būti reorganizuojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais jungimo ir skaidymo būdais Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama. Įstaigos likvidavimo pagrindas gali būti:

89.1. steigėjo (savininko) sprendimas likviduoti Įstaigą, priimtas šių įstatų nustatyta tvarka;

89.2. teismo sprendimas likviduoti Įstaigą už įstatymo nustatytus teisės pažeidimus.

90. Steigėjas (savininkas), nutaręs likviduoti Įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos Įstaigos valdymo organų funkcijas vykdo likvidatorius.

91. Surašius Įstaigos likvidavimo aktą, apie Įstaigos likvidavimą skelbiama įstatymų nustatyta tvarka.

92. Įstaigos likvidatorius atlieka visus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus veiksmus likviduojant įstaigą.

93. Likvidatorius yra atsakingas Įstaigai ir steigėjui (savininkui) už nuostolius, kurie atsirado dėl jo kaltės.

XIII. INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS STEIGĖJUI (SAVININKUI) IR VISUOMENEI

94. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti steigėjui (savininkui) praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo steigėjo (savininko) patvirtinimo viešosios įstaigos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta viešosios įstaigos interneto svetainėje. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje susipažinti su šia ataskaita.

95. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

95.1. informacija apie Įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

95.2. Įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, dalininkų kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

95.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės kvalifikacijos straipsnius;

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

95.5. Įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išmokos darbo užmokesčiui;

95.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

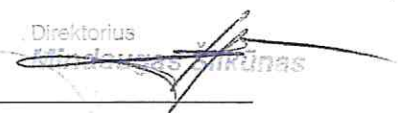
95.7. Įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

95.8. duomenys apie Įstaigos vadovą, Įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms Įstaigos vadovo išmokoms.

96. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato steigėjas (savininkas).

XIV. PRANEŠIMŲ SKELBIMAS

97. Pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje (dienraštyje „Lietuvos rytas“) ir (arba) pranešama visiems įstatymų nustatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

Direktorius

2015-11-18

DOU PANEU
VADUOJ
SKELB