

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (LNSS) iš Jonavos rajono savivaldybės turto įsteigta viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), 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 ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal steigėjo prievolos, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus.

4. Įstaiga yra paramos gavėjas, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme. Įstaigos dokumentuose, kuriuos ji naudoja turėdama santykių su kitais subjektais, nurodoma pavadinimas ir teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie ją.

5. Įstaigos steigėja ir vienintelė dalininkė (savininkė) yra Jonavos rajono savivaldybė (toliau – savivaldybė). Savivaldybė viešosios įstaigos steigėjos, savininkės ar dalininkės teises ir pareigas įgyvendina per savivaldybės merą, išskyrus tas viešosios įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

6. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centras, kodas – 256739230.

7. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

8. Įstaigos buveinė – Žeimių g. 19, 55134, Jonava.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

11. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – organizuoti ir teikti kokybiškas ir kvalifikuotas licencijoje nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas Jonavos rajono savivaldybės ir visos Lietuvos gyventojams, gerinti jų sveikatą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą.

12. Įstaiga, siekdama 11 punkte nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

12.1. teikia kvalifikuotas, licencijoje nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas. Paslaugos teikiamos Įstaigoje ir pacientų namuose;

12.2. teikia būtinąją medicinos pagalbą;

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

12.4. teikia mokamas ambulatorines asmens sveikatos priežiūros 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 būtiniosios medicinos pagalbos paslaugoms;

12.4.2. pacientas, neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu, 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.

12.5. dalyvauja ruošiant sveikatos priežiūros specialistus. Įstaiga – Šeimos medicinos rezidentūros bazė, kurioje gydytojai rezidentai atlieka rezidentūros studijų programos praktinę dalį;

12.6. dalyvauja rengiant ir (ar) rengia sveikatos priežiūros programas ir projektus Įstaigos kompetencijų ribose, dalyvauja jas įgyvendinant;

12.7. vertina bei diegia mokslo naujoves, diagnostikos ir gydymo technologijas bei inovacijas medicinos praktikoje Įstaigos kompetencijų ribose;

12.8. bendradarbiauja su kitomis sveikatos priežiūros ir kitų sektorių įstaigomis, institucijomis pacientų sveikatos stiprinimo, palaikymo ir išsaugojimo klausimais.

13. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

13.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla (86);

13.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);

13.3. gydytojų specialistų veikla (86.22);

13.4. odontologinės praktikos veikla (86.23);

13.5. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

13.6. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);

13.7. slaugos ligonių veikla (86.10.40);

13.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

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

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

13.11. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (94.99);

13.12. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72);

13.13. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20).

14. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams bei kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama šiuose įstatuose nurodytą įstaigos veiklos tikslų.

15. Įstatymų ir kitų teisės aktų numatytais atvejais, įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka išduotą licenciją (leidimą). Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams, įstaigos Įstatams ir veiklos tikslams.

17. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, įstaiga turi teisę:

17.1. turėti sąskaitą bankuose, savo ženklą ir antspaudą;

17.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų ir įstatų nustatyta tvarka;

17.3. teikti ir gauti paramą, gauti labdarą, paveldėti pagal testamentą;

17.4. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

17.5. jungtis į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

17.6. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;

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

17.8. įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus su kitomis įstaigomis ir organizacijomis;

17.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;

17.10. dalyvauti vykdant pavienės universitetinės studijas ir mokslinius tyrimus;

17.11. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir dalininkų strategines gaires, plėtoti esamą įstaigos infrastruktūrą;

17.12. sudaryti tikslines sąmatas, turėti specialias sąskaitas;

17.13. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;

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

17.15. tobulinti, perkvalifikuoti įstaigoje dirbančius sveikatos priežiūros specialistus;

17.16. **mokėti stipendijas studentams, siekiant apsirūpinti sveikatos priežiūros specialistais, būtinais įstaigos veiklai užtikrinti.**

18. Įstaiga privalo:

18.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

18.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;

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

18.4. pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją, teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

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

18.6. saugoti paciento medicininę paslaptį įstatymų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

18.7. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, steigėją (savininką) apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

18.8. teikti nemokamas sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

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

18.10. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones pagal gamintojo su medicinos priemonėmis pateiktą informaciją, 2017 m. balandžio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento [\(ES\) 2017/745](#) dėl medicinos priemonių, kuriuo iš dalies keičiama Direktyva [2001/83/EB](#), Reglamentas [\(EB\) Nr. 178/2002](#) ir Reglamentas [\(EB\) Nr. 1223/2009](#) ir kuriuo panaikinamos Tarybos direktyvos [90/385/EEB](#) ir [93/42/EEB](#), arba 2017 m. balandžio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento [\(ES\) 2017/746](#) dėl *in vitro* diagnostikos medicinos priemonių, kuriuo panaikinama Direktyva [98/79/EB](#) ir Komisijos sprendimas [2010/227/ES](#), Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytus reikalavimus;

18.11. naudoti sveikatos priežiūros technologijas, nustatyta tvarka aprobuotas ir (ar) leistas naudoti Lietuvos Respublikoje;

18.12. Reglamento [\(ES\) 2017/745](#) arba Reglamento [\(ES\) 2017/746](#), sveikatos apsaugos ministro ar jo įgaliotos institucijos nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

18.13. Reglamento [\(ES\) 2017/745](#) arba Reglamento [\(ES\) 2017/746](#), sveikatos apsaugos ministro ar jo įgaliotos institucijos nustatyta tvarka pranešti apie incidentus;

18.14. sužinojusi, kad medicinos priemonės neatitinka Reglamento [\(ES\) 2017/745](#) arba Reglamento [\(ES\) 2017/746](#), Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo ar sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų, nedelsdama nutraukti jų naudojimą, informuoti apie tai sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, galimus šių medicinos priemonių naudotojus, pacientus, kitus susijusius medicinos priemonių rinkos subjektus ir imtis kitų reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti;

18.15. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

18.16. turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;

18.17. mokėti įmokas, reikalingas pacientų sveikatai padarytai žalai (turtinei ir neturtinei) atlyginti, į Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų įmokos pacientų sveikatai padarytai žalai atlyginti;

18.18. ESPBI IS veiklą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartį dėl naudojimosi ESPBI IS ir ESPBI IS pildyti elektroninius dokumentus bei teikti jų duomenis į ESPBI IS;

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

18.20. teikti į valstybės informacinę sistemą, skirtą sveikatos priežiūros, kitos sveikatinimo veiklos bei farmacijos specialistų profesinės kompetencijos įgijimo ir tobulinimo bei profesinės veiklos duomenims kaupti, šios sistemos veiklą reguliojančiuose teisės aktuose nustatytus duomenis, susijusius su asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų ir kitais pagrindais įstaigoje veiklą vykdančių asmenų, nurodytų šios sistemos veiklą reguliojančiuose teisės aktuose, profesine kvalifikacija ir darbo santykiais arba veiklos vykdymu, šiuose teisės aktuose nustatyta tvarka.

19. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams ir šiems įstatams.

20. Įstaiga neturi teisės:

20.1. verstis savo veiklos tikslų neatitinkančia veikla;

20.2. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose;

20.3. perduoti viešosios įstaigos turtą jos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui nuosavybėn už kainą, mažesnę nei turto rinkos vertė, nustatytą pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, taip pat patikėjimo teise ar panaudos pagrindais, išskyrus šio įstatymo 27 straipsnio 8 dalyje numatytą atvejį;

20.4. skolintis pinigų už palūkanas iš dalininko ar su juo susijusio asmens;

20.5. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

21. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

22. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

22.1. pageidaujantis tapti dalininku, asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas, išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; jeigu numatoma nešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

22.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku pageidavusį tapti asmenį;

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

23. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

23.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas,

sandorio data, dalininko teisių įgijimo data taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente; pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

24. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 22.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 23.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 22.3 papunkčio nuostatas ar 23.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 23.2 papunkčio nuostatas.

25. Atlikus Įstatų 24 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

V SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

26. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

26.1. susigrąžindamas įnašą;

26.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų VI skyriuje nustatyta tvarka.

27. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

28. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 41.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

29. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

VI SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

30. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

31. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 41.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

32. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 30 – 31 punktuose nurodytų veiksmų.

33. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti perleidžiamos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nustatytais atvejais ir būdais.

VII SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

34. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

34.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

34.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius 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.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

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

36. Įstaigos valdymo organai:

36.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

36.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas (direktorius).

37. Įstaigoje sudaromi šie kolegialūs organai:

37.1. stebėtojų taryba;

37.2. gydymo taryba;

37.3. slaugos taryba.

38. Finansinę apskaitą įstaigoje tvarko Įstaigos vadovo pasirinktas asmuo. Įstaigos vadovo ir vyriausiojo finansininko (buhalterio) pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys susiję giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

IX SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, taip pat:

39.1. gauna informaciją apie Įstaigos veiklą;

39.2. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos tvirtinti pačiai Įstaigai;

39.3. organizuoja viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus;

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

39.5. turi kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja įstatymams.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

41. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

41.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

41.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

41.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo,

dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 41.2 papunktyje nustatyta tvarka.

42. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

43. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

44. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

44.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

44.2. Įstaigos pertvarkymo;

44.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

44.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

45. Sprendžiamą balsą teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po 1 balsą kiekvienam dalininkui.

46. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

47. Įstaigos vadovas (direktorius) į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Darbo sutartį su įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su įstaigos vadovo darbo santykiais, įgyvendina Jonavos rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

49. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip.

50. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais įstaiga ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

51. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, kuris atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

52. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato [Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas](#).

53. Įstaigos vadovas:

53.1. vadovauja įstaigos administracijai, organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

53.2. leidžia įsakymus, kitus įstaigos vidaus teisės aktus, dokumentus, duoda privalomus nurodymus darbuotojams;

53.3. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, nustato įstaigos darbuotojų atlyginimus, skiria darbuotojams paskatinimus, organizuoja darbo pareigų pažeidimų tyrimus;

53.4. rengia įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

53.5. praneša steigėjai (savininkei) apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

53.6. įgyvendina steigėjos (savininkės) priimtus sprendimus;

53.7. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

- 53.8. organizuoja įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 53.9. organizuoja vidaus medicininį auditą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
- 53.10. tvirtina įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 53.11. organizuoja viešus konkursus įstaigos filialų bei padalinių vadovų pareigoms eiti ir tvirtina šių konkursų nuostatus;
- 53.12. tvirtina pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą;
- 53.13. suderinęs su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų darbo krūvių normatyvus;
- 53.14. užtikrina perduoto patikėjimo teise bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir saugojimą;
- 53.15. įstatymų nustatyta tvarka ir laiku rengia ir teikia steigėjai (savininkei) ir Juridinių asmenų registrai praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (tuo atveju, jei finansinių ataskaitų auditas atliktas);
- 53.16. įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;
- 53.17. suderinęs su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant steigėjos (savininkės) patvirtinto darbo užmokesčio fondo;
- 53.18. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarką bei įkainius, jeigu to nenustato kiti teisės aktai;
- 53.19. steigėjai (savininkei) pavedus, nustato įstaigos išlaidų, skirtų medikamentams, normatyvus;
- 53.20. tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles, administracijos darbo reglamentą, darbuotojų pareigines instrukcijas, kitus įstaigos vidaus dokumentus;
- 53.21. kreipiasi į dalininkus dėl neefektyviai dirbančių įstaigos filialų reorganizavimo ar likvidavimo;
- 53.22. sukuria ir prižiūri įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisykles, normų, priemonių ir procedūrų visumą). Vidaus kontrolės sistema turi būti kuriama atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;
- 53.23. užtikrina įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas, priešgaisrinės apsaugos taisyklių ir saugos normų laikymąsi įstaigoje;
- 53.24. atstovauja (arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti) įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybės valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 53.25. prireikus organizuoja ir vykdo įstaigos padalinių ir filialų vadovų atestaciją;
- 53.26. pateikia dokumentus ir duomenis, nurodytus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registrai;
- 53.27. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą ir paskelbia viešą informaciją įstatymų nustatyta tvarka, sudaro sąlygas įstaigos buveinėje su ja susipažinti tretiesiems asmenims;
- 53.28. sudaro įstaigos finansinę atskaitomybę;
- 53.29. gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, pasirašo sutartis dėl įstaigos ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 53.30. teikia laiku teisingą, tikslią, išsamią informaciją apie įstaigos ūkines operacijas ir kitą informaciją, reikalingą įstaigos finansinėms ataskaitoms parengti, finansines ataskaitas ar metinę ataskaitą rengiančiam asmeniui;
- 53.31. paskelbia metinių finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą ir auditoriaus išvadą (jeigu auditas privalomas pagal Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba metinę ataskaitą įstaigos interneto svetainėje;
- 53.32. rengia metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą ir pateikia kartu su auditoriaus išvada (jeigu auditas privalomas pagal Finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) arba parengia metinę ataskaitą ir pateikia Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 53.33. sušaukia visuotinį dalininkų susirinkimą;

53.34. atsako už įstaigos dalininkų apskaitą;

53.35. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

54. Už savo, kaip darbuotojo, juridiniam asmeniui padarytą žalą įstaigos vadovas atsako pagal darbo teisės normas ir darbo sutarties sąlygas. Už dėl civilinių teisių ir pareigų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo juridiniam asmeniui padarytą žalą įstaigos vadovas atsako pagal civilinės teisės normas.

55. Įstaigos vadovo atšaukimo pagrindų sąrašas:

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

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

55.3. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

55.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

55.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

55.6. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

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

55.8. asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

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

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

56. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

56.1. Įstaigos vadovas atšaukiamas viešosios įstaigos dalininkės (savininkės), turtinės ir neturtinės teisės įgyvendinančios institucijos sprendimu;

56.2. įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis bei pažymima apie įstaigos vadovo teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

56.3. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

56.4. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

57. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam paskirtos vykdyti.

58. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

59. Įstaigos vadovo atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių Įstaigos direktorius negali eiti pareigų, jo pareigas eina Įstaigos direktoriaus pavaduotojas, jo nesant – kitas mero potvarkiu paskirtas Įstaigos darbuotojas.

60. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo meras.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

61. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

62. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų viešosios įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų; dviejų savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

63. Stebėtojų tarybos nariu negali būti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojai, padalinių ir filialų vadovai, vyriausiasis finansininkas (buhalteris), asmenys, dirbantys institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

64. 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.

65. Steigėjas (savininkas) ar visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėdamas stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų. Vietoj atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario skyrusi institucija parenka ir deleguoja kitą narį.

66. Už veiklą įstaigos stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

67. Stebėtojų tarybos kompetencija:

67.1. analizuoti įstaigos veiklą;

67.2. išklausti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

67.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę dalininkams;

67.4. derinti įstaigos administracijos sprendimo projektą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo, premijavimo tvarkos, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

67.5. teikti siūlymus ir rekomendacijas dėl įstaigos veiklos gerinimo;

67.6. vykdyti ir kitą, įstatymuose ir teisės aktuose nustatytą veiklą.

68. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą.

69. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas, įstaigos vadovo siūlymu arba savo iniciatyva, privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip du kartus per metus.

70. Stebėtojų taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas.

71. Stebėtojų tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Stebėtojų tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus stebėtojų tarybos parengtus dokumentus pasirašo stebėtojų tarybos pirmininkas.

72. Stebėtojų tarybos darbo tvarka nustatoma tarybos darbo reglamente, kurį tvirtina stebėtojų taryba.

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

74. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS SLAUGOS TARYBA

75. Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų slaugos specialistų penkeriems metams ir savo veiklą tęsia iki naujos slaugos tarybos patvirtinimo. Slaugos tarybą sudaro ne mažiau kaip 5 nariai. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo įgaliotas

darbuotojas, išskyrus Įstaigos vadovą, vadovo pavaduotoją, padalinio ir filialo vadovus. Įstaigos vadovas gali atšaukti slaugos tarybos narius nepasibaigus jų kadencijai šiems nutraukus darbo sutartį Įstaigoje arba slaugos tarybos nario prašymu.

76. Slaugos tarybos nariams už darbą slaugos taryboje neatlyginama.

77. Slaugos taryba sudaroma įstaigos vadovo įsakymu.

78. Slaugos taryba:

78.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

78.2. analizuoja slaugos priemonių, vaistų, tvarsliaivos panaudojimą ir apskaitą;

78.3. periodiškai rengia klinikinius aptarimus;

78.4. svarsto slaugytojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimosi klausimus.

79. Slaugos tarybos posėdžius šaukia slaugos tarybos pirmininkas.

80. Slaugos taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Slaugos tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemiamas balsas yra slaugos tarybos pirmininko balsas.

81. Slaugos tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Slaugos tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

82. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio siūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas nesutinka su pasiūlymu, slaugos taryba jį gali pateikti steigėjui (savininkui) ar visuotiniam dalininkų susirinkimui.

83. Slaugos tarybos narių teisės:

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

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

83.3. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį.

84. Slaugos tarybos narių pareigos:

84.1. dalyvauti slaugos tarybos posėdžiuose;

84.2. iš anksto informuoti slaugos tarybos pirmininką, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

84.3. susipažinti su slaugos tarybos dokumentais, teikti siūlymus;

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

84.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą slaugos tarybos pirmininkui ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

85. Slaugos taryba baigia savo veiklą įstaigos vadovo įsakymu patvirtinus naujos kadencijos slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

86. Slaugos taryba savo darbe vadovaujasi Slaugos tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas.

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS GYDymo TARYBA

87. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų gydytojų penkeriems metams ir savo veiklą tęsia iki naujos gydymo tarybos patvirtinimo. Gydymo tarybą sudaro ne mažiau kaip 3 nariai. Gydymo taryba sudaroma įstaigos vadovo įsakymu. Gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos vadovo įgaliotas darbuotojas, išskyrus įstaigos vadovą, vadovo pavaduotoją, padalinio ir filialo vadovus. Įstaigos vadovas gali atšaukti gydymo tarybos narius nepasibaigus jų kadencijai šiems nutraukus darbo sutartį įstaigoje arba gydymo tarybos nario prašymu.

88. Gydymo tarybos kompetencija (funkcijos):

88.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

88.2. periodiškai rengti klinikines konferencijas, seminarus, svarstyti periodinio gydytojų tobulinimosi programas;

88.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

88.4. svarstyti kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos vadovas.

89. Gydytojų taryba turi teisę svarstomais klausimais teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gali jį teikti steigėjui (savininkui) ar visuotiniam dalininkų susirinkimui.

90. Gydytojų tarybos pareiga – tinkamai įgyvendinti jo kompetencijai šiuose įstatuose ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytas funkcijas.

91. Gydytojų tarybos narių teisės:

91.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nustatytoms funkcijoms vykdyti;

91.2. siūlyti sušaukti gydytojų tarybos posėdį;

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

92. Gydytojų tarybos narių pareigos:

92.1. dalyvauti gydytojų tarybos posėdžiuose;

92.2. iš anksto informuoti gydytojų tarybos pirmininką, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

92.3. susipažinti su gydytojų tarybos dokumentais, teikti siūlymus;

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

92.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą gydytojų tarybos pirmininkui ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

93. Gydytojų tarybos posėdžius šaukia, jų darbotvarkę sudarinėja ir jiems pirmininkauja gydytojų tarybos pirmininkas. Sprendimus gydytojų taryba priima posėdžio metu. Visi gydytojų tarybos sprendimai priimami dalyvaujančių gydytojų tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemiamas balsas yra gydytojų tarybos pirmininko balsas. Gydytojų tarybos sprendimai įforminami protokolu. Protokolus pasirašo gydytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius.

94. Gydytojų tarybos nariams už darbą gydytojų taryboje neatlyginama.

95. Gydytojų taryba savo darbe vadovaujasi Gydytojų tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

96. Medicinos etikos komisija sudaroma siekiant kontroliuoti, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų, ir padėti spręsti iškilusias medicinos etikos problemas, nagrinėti sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus.

97. Medicinos etikos komisiją ir jos veiklos nuostatus tvirtina įstaigos vadovas, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais pavyzdiniais Etikos komisijos nuostatais.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA

98. Įstaigos turtą sudaro dalininkų perduotas ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai (lėšos) ir kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

99. Turtą įstaiga naudoja įstatuose numatytais veiksmais užtikrinti ir plėtoti.

100. Savininkas (dalininkas) turtą įstaigai perduoda įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka.

101. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą gali parduoti, kitaip perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, tik raštu leidus Steigėjui (Savininkui) Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka. Įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Steigėjo (Savininko) nustatyta tvarka.

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

103. Įstaigos lėšų šaltiniai:

- 103.1. privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšos;
 - 103.2. dalininkų (savininko) skirtos lėšos;
 - 103.3. valstybės ar savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;
 - 103.4. valstybės ar savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
 - 103.5. valstybės investicinių programų lėšos;
 - 103.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
 - 103.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sveikatos priežiūros sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
 - 103.8. lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;
 - 103.9. lėšos gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
 - 103.10. skolintos lėšos;
 - 103.11. pajamos už išnuomotą ar parduotą įstaigos turtą;
 - 103.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.
104. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat ir kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Jei šias lėšas perduodamas asmuo nurodymų nepateikė, tuomet šias lėšas įstaiga naudoja savo veiklai vykdyti teisės aktų numatyta tvarka. Įstaiga privalo šias lėšas laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei to reikalauja lėšas perdavęs asmuo. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstatuose.
105. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklai.
106. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems viešosios veiklos tikslams siekti.
107. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

108. Įstaigos atliekamų paslaugų valstybinę finansinės, ūkinės ir kitos veiklos kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka numatytos institucijos ir įstaigos.
109. Įstaigos praėjusių metų finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina steigėja (savininkė) ar visuotinis dalininkų susirinkimas.
110. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditas atliekamas Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatytais sąlygomis ir (ar) kai steigėjas (savininkas) ar visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išsirenka audito įmonę.
111. Įstaigos vadovas privalo pateikti steigėjui (savininkui), dalininkams, valstybės ir savivaldybės kontrolės bei kitoms teisės aktuose numatytoms kontroliuojančioms institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.
112. Įstaigos vadovas, pasibaigus finansiniams metams, turi parengti ir savininkui (dalininkui) pateikti teisės aktų nustatyto turinio ir apimties metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.
113. Įstaigos vadovas nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, teises, pareigas bei atsakomybę finansų kontrolės srityje, organizuoja finansų kontrolės diegimą atsižvelgiant į įstaigos tikslus, funkcijas, veiklos pobūdį ir ypatumus, veiklos riziką, organizacinę struktūrą, nustatytą apskaitos politiką, apskaitos ir informacinę sistemą, turto apsaugos būklę ir kitus vidaus tvarkos dokumentus.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

114. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę, vadovą, ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal įstaigos įstatus ir įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas.

115. Filialų skaičius neribojamas. Sprendimą steigti, naikinti filialus priima savininko teisės ir pareigas įgyvendinantis asmuo ir/ ar steigėjas.

116. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje. Filialas gali turėti subsąskaitas.

117. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito įstaigos vadovui.

118. Įstaigos filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja įstaigos vadovas.

119. Filialo vadovas yra pavaldus įstaigos vadovui. Įstaigos filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

XVIII SKYRIUS

PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

120. Įstaigos padalinių, filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka.

121. Įstaigos vadovo pavaduotojais, padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos padalinio ar filialo vadovu negali būti Įstaigos vadovas.

122. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ar kt.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

123. Įstaigos vadovo pavaduotojų, padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato padalinių ir filialų nuostatai, pareigybių aprašymai ir kiti teisės aktai.

124. Įstaigos vadovo pavaduotojo, padalinių ir filialų vadovų, darbuotojų pareiginius nuostatus, pareigybių aprašymus tvirtina Įstaigos vadovas.

125. Įstaigos vadovo pavaduotojai, padalinių vadovai bei Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

XIX SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

126. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti iš įstaigos visą pageidaujamą informaciją apie įstaigos veiklą ir finansinę padėtį.

127. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

128. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija savininkui (dalininkams) pateikiama neatlygintinai.

XX SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

129. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje www.jonavospspc.lt.

130. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

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

XXI SKYRIUS

ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

132. Įstaiga gali būti pertvarkyta, reorganizuota ir likviduota Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XXII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

133. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir savininkas (dalininkas). Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina savininkas (dalininkas).

134. Įstatų keitimai įsigalioja tik juos įregistravus įstatymų nustatyta tvarka juridinių asmenų registre.

135. Įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi Įstaiga savo veikloje.

136. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Šie įstatai pasirašyti 2025 m. _____ d.

(Igaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)