

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS POLIKLINIKOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Panevėžio rajono savivaldybės poliklinika (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) iš Panevėžio rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis pirminės ambulatorinės ir stacionarinės bei antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal suteiktą licenciją.
2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiais įstatais bei kitais įstatymais ir teisės aktais.
3. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, firminį ženklą, sąskaitas bankuose. Įstaiga yra paramos gavėjas.
4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
5. Įstaigos buveinė – A. Jakšto g. 4, Panevėžys.
6. Įstaigos steigėja, vienintelė dalininkė ir savininkė – Panevėžio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio rajono savivaldybės meras.
7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
9. Duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi valstybės įmonės Registrų centro Panevėžio filiale.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

10. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 17 punkte nustatytą pirminės asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros savarankiškąją savivaldybių funkciją bei 7 straipsnio 31 punkte nustatytą antrinės sveikatos priežiūros organizavimo įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka valstybinę (valstybės perduotą savivaldybėms) funkcijas.
11. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas yra vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais organizuoti ir teikti kokybiškas ir kvalifikuotas sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos gyventojams bei gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, kokybiškai teikti medicinos paslaugas integruojant sukaupą šiuolaikinį mokslo, studijų ir klinikinės praktikos potencialą.
12. Įstaigos uždaviniai ir veiklos sritys – organizuoti ir teikti kvalifikuotas pirminės ambulatorinės ir stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas bei specializuotas antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigos turimą asmens sveikatos priežiūros licenciją.
13. Pagrindinės veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:
 - 13.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;
 - 13.2. slaugos ligoninių veikla – 86.10.40;

- 13.3. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
- 13.4. gydytojų specialistų veikla – 86.22;
- 13.5. odontologinės praktikos veikla – 86.23;
- 13.6. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
- 13.7. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;
- 13.8. greitosios pagalbos veikla – 86.90.40.
- 13.9. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi kita įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla.
- 14. Jeigu veiklai, numatyta įstaigos įstatuose, reikalinga licencija ar leidimas, įstaiga privalo turėti tokia licenciją ar leidimą.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 15. Įstaigos dalininkais gali būti fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, dalininko teises įgijęs kitais pagrindais.
- 16. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku.
- 17. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
 - 17.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 17.2. susipažinti su viešosios įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 17.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų nuostatoms, šiems įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;
 - 17.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją;
 - 17.5. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.
- 18. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, neviršijančią jo kapitalo dalies, jeigu sumokėjęs likviduojamos įstaigos skolas lieka įstaigos turto.
- 19. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę perleisti dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Pastaruoju atveju dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims šio Įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

- 20. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, įsipareigojantis įnešti įnašą. Dalininko įnašo dydis – 20 proc. nuo panaudos būdu perduoto turto ir turto, apskaityto įstaigos balanse, vertės. Įnašų skaičius neribojamas.
- 21. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodomi duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti nauju įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su

prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį arba nematerialųjį turtą.

22. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Neatsižvelgiant į tai, ar jis taps dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės. Jei minėti asmenys nedalyvauja dalininkų susirinkime, jiems apie priimtą sprendimą pranešama raštu per 10 kalendorinių dienų.

23. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

24. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui per 10 dienų nuo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priėmimo išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas.

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

25. Įstaigos dalininkas turi teisę perleisti dalininko teises.

26. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

27. Įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu per 5 dienas praneša viešajai įstaigai.

28. Pranešime turi būti nurodytas viešosios įstaigos dalininko teisės perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleistas dalininko teisės įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teisės įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas), taip pat dalininko teisių įgijimo data.

29. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

30. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

31. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

31.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

31.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo aktą.

32. Perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Perduodamas turtas vertinamas dalininko lėšomis.

33. Dalininkui perdavus įstaigai įnašus, atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir išduodami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

34. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų (savininko) susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – vyriausiasis gydytojas (direktorius).

VIII SKYRIUS
VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA,
SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
- 35.1. pakeičia įstaigos įstatus;
- 35.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;
- 35.3. nustato įstaigos paslaugų kainas ir tarifus ar jų nustatymo tvarką, jeigu jie nenustatyti Sveikatos apsaugos ministerijos;
- 35.4. organizuoja viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus, nustato vadovo darbo sutarties sąlygas;
- 35.5. priima sprendimą dėl įstaigos naujų dalininkų priėmimo, sutinka arba motyvuotai atsisako sutikti dėl dalininko teisių perleidimo;
- 35.6. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą;
- 35.7. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 35.8. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;
- 35.9. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;
- 35.10. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 35.11. skiria ir atšaukia likvidatorių (-ius) tais atvejais, kai sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima pats visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 35.12. priima sprendimą dėl metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, negu nurodyti šio Viešųjų įstaigų įstatymo 22 straipsnio 8 dalyje, atvejais;
- 35.13. detalizuoja įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
- 35.14. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;
- 35.15. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 35.16. priima sprendimą dėl naujų viešosios įstaigos dalininkų priėmimo;
- 35.17. nustato įstaigos metų veiklos tikslus, rezultatus (rodiklius). Jeigu įstaigos metų veiklos tikslai, rezultatai (rodikliai) yra nustatyti jos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos strateginiame veiklos plane, jų iš naujo nustatyti nereikia;
- 35.18. tvirtina ilgalaikę (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) viešosios įstaigos veiklos strategiją;
- 35.19. nustato privalomas veiklos užduotis;
- 35.20. gauna informaciją apie įstaigos veiklą;
- 35.21. nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, arba paveda juos patvirtinti pačiai įstaigai;
- 35.22. detalizuoja įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
- 35.23. steigia įstaigos filialus.
36. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas, kuris ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos raštu praneša kiekvienam dalininkui apie susirinkimą. Susirinkimai gali būti sušaukti ir nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Sutikimai pridedami prie susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
37. 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 ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki dalininkų susirinkimo dienos.

38. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkėje numatyta atleisti iš pareigų įstaigos vadovą, į ją atitinkamai turi būti įtrauktas naujo įstaigos vadovo rinkimo klausimas.

39. Dalininko balsų skaičius yra proporcingas jo įnašui dydžiui. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.

40. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam įstaigos vadovas privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę, metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus poveikis.

41. Dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąrašė. Šį sąrašį pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

42. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

42.1. dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų dalininkų;

42.2. jei įstaiga reorganizuojama, tvirtinamas reorganizavimo sąlygų aprašas, pertvarkoma, likviduojama ar atšaukiamas jos likvidavimas, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

43. Savininko arba įgalioto atstovo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

IX SKYRIUS

VIEŠO KONKURSO ĮSTAIGOS, PADALINIŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA, ĮSTAIGOS VADOVO ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI IR TVARKA

44. Administracijai vadovauja įstaigos vadovas – vyriausiasis gydytojas (direktorius), kuris į darbą priimamas vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministro patvirtintais kvalifikaciniais reikalavimais viešo konkurso būdu penkerių metų kadencijai.

44.1. Darbo sutartį viešosios įstaigos vardu su viešosios įstaigos vadovu sudaro, pakeičia ar ją nutraukia savivaldybės meras Darbo kodekso, įstatymų ir kitų teisės aktų bei įstatų nustatyta tvarka.

45. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

46. Įstaigos vadovas:

46.1. organizuoja poliklinikos veiklą ir veikia poliklinikos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

46.2. sudaro, pakeičia ir nutraukia darbo sutartis su poliklinikos darbuotojais, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

46.3. organizuoja poliklinikos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

46.4. parenka ir (arba) paskiria poliklinikos finansines ataskaitas ar metines ataskaitas rengiantį asmenį;

46.5. atsako už:

46.5.1. teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie poliklinikos ūkines operacijas ir kitos informacijos, reikalingos poliklinikos finansinėms ataskaitoms parengti, teikimą laiku finansines ataskaitas ar metinę ataskaitą rengiančiam asmeniui;

46.5.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (kai atliktas finansinių ataskaitų auditas) arba metinės ataskaitos parengimą ir pateikimą Juridinių asmenų registrui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

46.5.3. duomenų apie poliklinikos dalininkus pateikimą Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkytojui ir duomenų, nurodytų Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registrai;

46.5.4. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (kai atliktas finansinių ataskaitų auditas) arba metinės ataskaitos poliklinikos interneto svetainėje;

46.5.5. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (kai atliktas finansinių ataskaitų auditas) arba metine ataskaita poliklinikos buveinėje sudarymą;

46.5.6. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

46.5.7. pranešimą poliklinikos dalininkui apie įvykius, galinčius turėti poveikį poliklinikos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;

46.5.8. poliklinikos dalininkų apskaitą;

46.5.9. informacijos, kuri pateikiama apie poliklinikos veiklą, nustatymą ir pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą;

46.5.10. poliklinikos paslaugų, darbų bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymą visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyta tvarka;

46.5.11. poliklinikos vidaus kontrolės tvarkos nustatymą, išskyrus, kai poliklinikos vidaus kontrolės tvarkos nustatymas įstatymu pavestas kitam subjektui;

46.5.12. poliklinikos politikos personalo, rizikos valdymo, darbo užmokesčio ir (ar) kitose pasirinktose srityse patvirtinimą ir jų įgyvendinimo priežiūrą;

46.5.13. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo organizavimą;

46.6. poliklinikos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimą;

46.7. kitų vadovo pareigų, numatytų teisės aktuose ir šiuose įstatuose, atlikimą.

47. Įstaigos vadovas atšaukiamas dėl priežasčių, nurodytų Rekomenduojamų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų ir biudžetinių įstaigų vadovų atšaukimo priežasčių sąrašo ir atšaukimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V-1386.

48. Įstaigos vadovas atšaukiamas Steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgalioto asmens – Panevėžio rajono savivaldybės mero.

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

50. Sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgalioto asmens – Panevėžio rajono savivaldybės mero. Sprendimai dėl atšaukimo (neatšaukimo) iš įstaigos vadovo pareigų tvirtinami savivaldybės mero potvarkiu.

51. Posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas.

52. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

53. Įstaigos padalinių vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių vadovų atestaciją.

54. Padalinių vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas negali dirbti ir padalinių vadovu.

X SKYRIUS

KOLEGIALIŲ ORGANŲ SUDARYMO IR JŲ NARIŲ ATŠAUKIMO TVARKA, ŠIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

55. Įstaigoje sudaromi šie kolegialūs organai:
 - 55.1. stebėtojų taryba;
 - 55.2. gydymo taryba;
 - 55.3. slaugos taryba.
56. Stebėtojų tarybos tikslai: užtikrinti įstaigos veiklos viešumą bei patarti įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstaigos veiklos klausimais.
57. Stebėtojų taryba sudaroma penkeriems metams.
58. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Panevėžio rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, dviejų Panevėžio miesto savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, ir vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.
59. Stebėtojų tarybos sudėtį ir nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.
60. Į stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.
61. 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.
62. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:
 - 62.1. jo raštišku pareiškimu;
 - 62.2. institucijos, delegavusios savo atstovą į stebėtojų tarybą, sprendimu;
63. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario atitinkama jį delegavusi institucija deleguoja naują narį.
64. Stebėtojų tarybos funkcijos:
 - 64.1. analizuoti įstaigos veiklą;
 - 64.2. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;
 - 64.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę dalininkams;
 - 64.4. suderinti įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.
65. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:
 - 65.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;
 - 65.2. sudaryti ekspertų komisijas Stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;
 - 65.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigos administracijai ir dalininkams.
66. Su stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą stebėtojų taryboje nemokama.
67. Stebėtojų taryba visų narių balsų dauguma renka stebėtojų tarybos pirmininką.
68. Stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdžiai. Posėdžius, jei reikia, kviečia, jų vietą ir laiką nustato, darbotvarkę sudaro, jiems pirmininkauja stebėtojų tarybos pirmininkas.
69. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.
70. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų įstaigos vadovo įsakymu. Gydymo tarybai pirmininkauja administracijos vadovo įgaliotas administracijos darbuotojas.
71. Gydymo tarybos kompetencija:
 - 71.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 71.2. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
 - 71.3. periodiškai rengti klinikinės konferencijas.
72. Gydymo tarybos narių skaičius nereglamentuojamas.

73. Gydyto tarybos pirmininkas organizuoja tarybos darbą, rengia posėdžius ir jiems vadovauja, sudaro gydymo tarybos planą, kurį teikia tvirtinti įstaigos vadovui (tuo atveju, jei gydymo tarybai pirmininkauja ne įstaigos vadovas).

74. Gydymo tarybos pirmininkas šaukia posėdžius, tvirtina darbotvarkę, pasirašo gydymo tarybos priimtus sprendimus, užtikrina gautos informacijos konfidencialumą, teikia informaciją apie posėdžiuose priimtus sprendimus, išvadas bei pasiūlymus įstaigos vadovui.

75. Pagrindinė tarybos veiklos forma – posėdžiai, posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.

76. Kviečiami į posėdį asmenys, gydymo tarybos nariai informuojami iš anksto apie posėdžio laiką, vietą ir svarstomus klausimus.

77. Gydymo tarybos narių dalyvavimas posėdyje privalomas, narys apie negalėjimą dalyvauti posėdyje ir priežastis informuoja iš anksto gydymo tarybos pirmininką.

78. Posėdyje svarstomi tie klausimai, kurie yra įtraukti į posėdžio darbotvarkę.

79. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų gydymo tarybos narių.

80. Gydymo tarybos sprendimai yra teisėti, jei už juos balsuoja ne mažiau kaip pusė dalyvavusių narių, jų balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas.

81. Posėdžiai yra protokoluojami, protokolą rašo tarybos narys gydymo tarybos pirmininko pavedimu, protokolą pasirašo gydymo tarybos pirmininkas ir protokolą surašęs asmuo.

82. Gydymo tarybos narių darbas neapmokamas.

83. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba turi teisę jį pateikti dalininkams ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

84. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus gydymo tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

84.1. nutraukus darbo sutartį;

84.2. gydymo tarybos nario prašymu.

85. Už netinkamą gydymo tarybos funkcijų atlikimą gydymo tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

86. Įstaigos slaugos taryba sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos administracijos vadovo įgaliotas administracijos darbuotojas.

87. Slaugos tarybos kompetencija – svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus.

88. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kartą per ketvirtį.

89. Posėdžiai protokoluojami. Posėdžio išvados pateikiamos įstaigos vadovui.

90. Slaugos tarybos nutarimai posėdžio metu priimami slaugos tarybos narių balsų dauguma.

91. Slaugos tarybos narių darbas neapmokamas.

92. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei vadovas nesutinka su pasiūlymu, slaugos taryba turi teisę pateikti siūlymą dalininkams ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

93. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus slaugos tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

93.1. nutraukus darbo sutartį;

93.2. slaugos tarybos nario prašymu.

94. Už netinkamą slaugos tarybos funkcijų atlikimą slaugos tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

95. Gydymo tarybai ar slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

96. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Komisija darbe vadovaujasi Pavyzdiniais medicinos etikos komisijos nuostatais, patvirtintais sveikatos apsaugos ministro 1997 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. 116.

97. Medicinos etikos komisijos narius skiria ir atšaukia įstaigos vadovas. Medicinos etikos komisija nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

98. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus medicinos etikos komisijos narius nesibaigus jų kadencijai.

99. Medicinos etikos komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris:

99.1. organizuoja komisijos darbą;

99.2. šaukia komisijos posėdžius;

99.3. atsako už komisijai pavestų uždavinių vykdymą;

99.4. užtikrina, kad komisijos darbe būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų.

100. Medicinos etikos komisijos nariams už darbą nemokama.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA. DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

101. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

101.2. dalininkų piniginiai įnašai;

101.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

101.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

101.5. Europos struktūrinių fondų, valstybės investicijų programų lėšos;

101.6. Lietuvos ir kitų fondų asignavimai;

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

101.8. lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat lėšos, gautos pagal testamentą;

101.9. lėšos už įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais nustatytas suteiktas mokamas paslaugas;

101.10. skolintos lėšos;

101.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

101.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

102. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina asignavimų valdytojas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

103. Įstaiga lėšas, gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusio ar lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose.

104. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

104.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

104.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

- 104.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
- 104.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;
- 104.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;
- 104.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
- 104.7. įstaigos darbuotojų paskatinimo premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju (jeigu įstaiga neturi įsiskolinimų ir turi sutaupytų darbo užmokesčiui numatytų lėšų).
- 105. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose numatyti ir įstatymų neuždraustai veiklai.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

106. Įstaigos finansinę veiklą įstatymų nustatyta tvarka kontroliuoja valstybės ar savivaldybių institucijos, valstybinė ir Panevėžio teritorinė ligonių kasa. Kontroliuoti įstaigos medicininę veiklą turi teisę Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytos institucijos pagal savo kompetencijas. Šioms valstybės institucijoms įstaigos administracija privalo pateikti jų reikalaujamus su įstaigos finansine ar medicinine veikla betarpiškai susijusius dokumentus.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

107. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos administracija ir steigėjas. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, įstatatai išdėstomi nauja redakcija. Įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

108. Pakeisti įstatatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XIV SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

109. Sprendimus dėl įstaigos filialų ar atstovybių steigimo ir veiklos nutraukimo (likvidavimo) priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

110. Filialo ar atstovybės nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

111. Filialo ar atstovybės vadovai į darbą priimami konkurso būdu.

112. Filialas ar atstovybė registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

113. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Sveikatos priežiūros įstaigų ir Viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS

ŠALTINIS, KURIAME SKELBIAMI ĮSTAIGOS VIEŠI PRANEŠIMAI

114. Įstaiga visus pranešimus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais ir terminais skelbia VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Kiti įstaigos pranešimai dalininkams 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.

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

XVII SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA

116. Įstaigos vadovas parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo ją pateikia Juridinių asmenų registrui bei paskelbia įstaigos interneto svetainėje. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu, įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

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

118. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato steigėjas.

119. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai pateikiami susipažinti įstaigos buveinėje darbo valandomis, o šių dokumentų kopijos gali būti siunčiamos registruotu laišku arba įteikiamos pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis.

120. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.

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

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

Mindaugas Balaševičius
Įstaigos vadovas

