

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Panevėžio miesto poliklinika (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausanti, iš Panevėžio miesto savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais ir šiais įstatais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaūdą, sąskaitų bankuose. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkas pagal Įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus.

4. Įstaigos steigėja, vienintelė dalininkė ir savininkė yra Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Savivaldybė viešosios įstaigos steigėjo, savininko ar dalininko 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). Viešosios įstaigos steigėjo, savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras ir Savivaldybės taryba toliau įstatuose vadinami Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Panevėžio miesto poliklinika.

7. Įstaigos buveinė – Nemuno g. 75, LT-37355 Panevėžys.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

10. Įstaiga yra paramos gavėja.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Įstaigos veiklos tikslas – stiprinti Lietuvos gyventojų sveikatą ir teikti kokybiškas sveikatos priežiūros ir kitas paslaugas, nurodytas Įstaigos licencijoje.

12. Įstaigos veiklos funkcija – organizuoti ir teikti pacientams kvalifikuotas ambulatorines pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros ir dienos stacionaro paslaugas.

13. Įstaigos veiklos sritys – organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teisę teikti suteikia Įstaigos veiklos licencija.

14. Įstaigos veiklos sritys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

14.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla;

14.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla;

14.3. gydytojų specialistų veikla;

14.4. odontologinės praktikos veikla;

14.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;

- 14.6. medicinos laboratorijų veikla;
 - 14.7. trumpalaikio gydymo ligoninių veikla;
 - 14.8. konferencijų, seminarų, kvalifikacijos tobulinimo kursų, posėdžių ir kitų renginių organizavimas;
 - 14.9. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurių nedraudžia teisės aktai, teikimas;
 - 14.10. kitų mokamų paslaugų, nepriskiriamų sveikatos priežiūros paslaugoms, tačiau reikalingų jų teikimui užtikrinti, teikimas;
 - 14.11. aukštųjų mokyklų studentų mokymas studijų, mokomosios ir gamybinės praktikos metu;
 - 14.12. dalyvavimas projektinėje veikloje;
 - 14.13. kita veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;
 - 14.14. kitas, niekur nepriskirtas, mokymas.
15. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama įstatuose nurodytų Įstaigos veiklos tikslų. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

III SKYRIUS

VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISĖS IR JŲ PERLEIDIMAS

16. Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia visus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose ir teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

17. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos direktorius. Jis turi raštu pranešti kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo dienos.

18. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos direktoriaus ar dalininko iniciatyva pranešant ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 10 dienų išankstinio pranešimo termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

19. Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

20. Įstaigos dalininkais gali būti fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, dalininko teises įgijęs kitais pagrindais.

21. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

21.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

21.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

21.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais jos valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų nuostatoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

21.5. kitų įstatymuose ir Įstaigos įstatuose nustatytų teisių.

22. Įstaigos dalininkas turi teisę perleisti dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės perleidžiamos Įstaigos įstatų nustatyta tvarka, išskyrus valstybės ar savivaldybės įstaigos dalininko teises. Valstybės ar savivaldybės įstaigos 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.

23. Dalininkas gali perleisti savo teises kitam asmeniui tik tokiais atvejais ir būdais, kurie numatyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo.

24. Įstaigos direktorius ir kitų Įstaigos organų nariai turi teisę dalyvauti susirinkimuose ar posėdžiuose, dalininkui priimant sprendimus dėl Įstaigos veiklos.

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

25. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, išipareigojantis įnešti įnašą. Dalininko įnašo dydis – 20 proc. nuo panaudos būdu perduoto turto ir turto, apskaityto Įstaigos balanse, vertės. Įnašų skaičius neribojamas.

26. 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 turta.

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

28. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai perduoda Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

29. 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.

30. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

30.1. Įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu per 5 dienas praneša viešajai Įstaigai.

30.2. Pranešime turi būti nurodytas viešosios Įstaigos dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleistas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises 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.

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

V SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

31. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialūs ir nematerialūs turtas.

32. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

32.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

32.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo aktą.

33. 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.

34. Dalininkui perdavus Įstaigai įnašus, atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir išduodami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

35. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Įstaigos valdymo organus.

36. Įstaigos valdymo organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius.

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas, Įstaigos vienasmenis ar kolegialus organas neturi teisės pavesti Įstaigos kolegialiems organams spręsti visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdymo organų kompetencijai priskirtų klausimų.

38. Įstaiga valdoma atsižvelgiant į Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus strateginio planavimo dokumentus ir (arba) Įstaigai suformuotus tikslus, lūkesčius.

39. Įstaigos kolegialūs organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

40. Įstaigoje turi būti parinktas apskaitą tvarkantis asmuo arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas finansinės apskaitos paslaugas teikiantis subjektas Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

41. Įstaigos aukščiausias valdymo organas – visuotinis dalininkų susirinkimas:

41.1. tvirtina ir keičia Įstaigos įstatus;

41.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

41.3. nustato Įstaigos paslaugų kainų ir jų skaičiavimo metodikas, jeigu kainų ir jų skaičiavimo metodikų nustatymas teisės aktais nepavestas kitiems subjektams;

41.4. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

41.5. skiria ir atšaukia Įstaigos kolegialaus valdymo organo narius ir kitų kolegialių organų narius, tvirtina kolegialių valdymo organų ir kitų kolegialių organų sudėtį;

41.6. tvirtina Įstaigos metinių ataskaitų rinkinį;

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

41.8. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo patvirtinimo;

41.9. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

41.10. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

41.11. skiria ir atšaukia likvidatorių (-ius) tais atvejais, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima pats visuotinis dalininkų susirinkimas;

41.12. priima sprendimą dėl:

41.12.1. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų audito kitais, negu nurodyti Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatyme ar numatyti Įstaigos įstatuose, atvejais;

41.12.2. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo;

41.13. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

41.14. priima sprendimą dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;

- 41.15. nustato Įstaigos metų veiklos tikslus, rezultatus (rodiklius);
- 41.16. tvirtina ilgalaikę (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategiją;
- 41.17. tvirtina pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, kvalifikacinius reikalavimus, jeigu jų nenustato kiti teisės aktai;
- 41.18. priima sprendimą dėl Įstaigos dalininkų kapitalo didinimo papildomais įnašais;
- 41.19. turi kitų įstatymuose ir šiuose įstatuose nustatytų teisių bei visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtų klausimų.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

- 42. Įstaigos vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius.
- 43. Įstaigos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 44. Savo veikloje Įstaigos direktorius vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir Įstaigos įstatais.
- 45. Įstaigos direktoriaus darbo apmokėjimo tvarka reglamentuota Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme.
- 46. Įstaigos direktorius atsakingas už:
 - 46.1. Įstaigos veiklą, Įstaigai pavestų funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
 - 46.2. Įstaigos medicininę, finansinę, ekonominę, ūkinę veiklą ir atsiskaitymą dalininkui nustatyta tvarka;
 - 46.3. Įstaigos žmogiškųjų, materialiujų ir finansinių išteklių planavimą, panaudojimą ir su tuo susijusių funkcijų vykdymą;
 - 46.4. perduoto Įstaigai patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį ir Įstaigos nuosavo turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
 - 46.5. Įstaigos finansinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus;
 - 46.6. Įstaigos finansines ataskaitas ar Įstaigos metinę ataskaitą (toliau – metinė ataskaita) rengiančio asmens parinkimą ir (arba) paskyrimą;
 - 46.7. teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie Įstaigos ūkines operacijas ir kitos informacijos, reikalingos Įstaigos finansinėms ataskaitoms parengti, teikimą laiku finansines ataskaitas ar metinę ataskaitą rengiančiam asmeniui;
 - 46.8. teisės aktų nustatyta tvarka Įstaigos metinio ataskaitų rinkinio parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (jeigu auditas privalomas pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;
 - 46.9. duomenų apie Įstaigos dalininkus pateikimą Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkytojui ir duomenų, nurodytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registru;
 - 46.10. metinio ataskaitų rinkinio ir auditoriaus išvados (jeigu auditas privalomas pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje;
 - 46.11. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metiniu ataskaitų rinkiniu Įstaigos buveinėje sudarymą;
 - 46.12. pranešimą Įstaigos dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;
 - 46.13. Įstaigos dalininkų apskaitą;
 - 46.14. informacijos, kuri pateikiama apie Įstaigos veiklą, nustatymą ir pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą;

46.15. Įstaigos teikiamų administracinių paslaugų sąrašo sudarymą, administracinių paslaugų aprašymų patvirtinimą ir paskelbimą;

46.16. Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymą, išskyrus, kai Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos nustatymas įstatymu pavestas kitam subjektui;

46.17. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, Įstaigos politikos šiose srityse patvirtinimą ir jų įgyvendinimo priežiūrą:

46.17.1. personalo;

46.17.2. rizikos valdymo;

46.17.3. darbo užmokesčio;

46.17.4. pacientų aptarnavimo;

46.17.5. kitose pasirinktose srityse;

46.18. auditoriaus ar audito įmonės parinkimo organizavimą;

46.19. Įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimą.

47. Įstaigos direktorius:

47.1. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

47.2. rengia ilgalaikę (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategiją ir teikia ją tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

47.3. ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigai nustatytų veiklos tikslų pasiekimo ir atitikties lūkesčiams informaciją pateikdamas Įstaigos metinėje veiklos ataskaitoje;

47.4. priima į darbą ir iš jo atleidžia Įstaigos darbuotojus, nustato darbuotojų darbo užmokestį, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos darbuotojų darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

47.5. tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles, Įstaigos struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

47.6. teikia siūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos filialų steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo ir rengia šių dokumentų projektus;

47.7. informuoja stebėtojų tarybą apie Įstaigos administracijos organizuojamą konkursą konkursuose konkursinėms pareigoms eiti ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki numatytos organizuojamo konkurso datos;

47.8. suderinęs su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

47.9. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus;

47.10. teikia Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai tvirtinti Įstaigos pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, kvalifikacinius reikalavimus;

47.11. inicijuoja Įstaigos įstatų pakeitimą arba papildymą;

47.12. Įstaigos vardu pasirašo bankinius ir finansinius dokumentus, sandorius, pavedimus, atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose, tvirtina Įstaigos asmenų, turinčių teisę pasirašyti pirminius finansinės apskaitos dokumentus, sąrašą ir jų parašų pavyzdžius ar vykdo kitus būtinus veiksmus, susijusius su Įstaigos finansų valdymu;

47.13. atstovauja Įstaigai teismuose, valstybės, savivaldybių ir kitose įstaigose, tarptautinėse organizacijose, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose ir derybose, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

47.14. Įstaigos direktorius turi kitų pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašyme, ir yra atsakingas už jų atlikimą, sklandžios ir kokybiškos Įstaigos veiklos užtikrinimą.

48. Įstaigos direktorius gali būti atšaukiamas Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu.

49. Atšaukti Įstaigos direktorių iš einamų pareigų galima, jeigu:

49.1. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

49.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešajame konkurse eiti direktoriaus pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė ir (ar) pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas;

49.3. asmuo prarado dalininkų pasitikėjimą dėl:

49.3.1. ikiteisminio tyrimo institucijos jam pareikštų įtarimų dėl nusikaltimo ar baudžiamojo nusižengimo padarymo ar teismo sprendimu pripažinus jį kaltu dėl nusikaltimų ar baudžiamųjų nusižengimų;

49.3.2. asmens padaryto korupcinio pobūdžio teisės pažeidimo;

49.3.3. asmens padaryto darbo drausmės pažeidimo, piktnaudžiavimo tarnybine padėtimi, viršijus įgaliojimus, neatliekant ar netinkamai atliekant darbo pareigas;

49.3.4. asmeniui pažeidus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus;

49.3.5. asmens savybės ar veiksmai, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ir faktai sudaro pagrindą manyti, kad jis mažina pasitikėjimą Įstaiga arba ją kompromituoja;

49.3.6. kitais atvejais kilus abejonių dėl asmens nepriekaištingos reputacijos ar gebėjimo vykdyti Įstaigos direktoriaus funkcijas.

IX SKYRIUS STEBĖTOJŲ TARYBA

50. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas ir jos pirmininku paskiriamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti ir patarti Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Įstaigos veiklos klausimais. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

51. Stebėtojų taryba dirba visuomeniniais pagrindais.

52. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Įstaigos savininko ar dalininko 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 nariais negali būti asmenys, kurie dirba Įstaigos direktoriumi, direktoriaus 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.

53. Jeigu stebėtojų tarybos narys nedalyvauja posėdžiuose, atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje Įstaigoje ar organizacijoje arba ji sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, visuotinio dalininkų susirinkimo paskiriamas kitas asmuo.

54. Stebėtojų tarybos kompetencija:

54.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

54.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinę veiklos ataskaitą;

54.3. siūlyti priemones Įstaigos veiklos rezultatams gerinti;

54.4. stebėtojo teisėmis gali dalyvauti Įstaigos administracijos vykdomuose konkursuose konkursinėms pareigoms eiti;

54.5. derinti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

54.6. derinti Įstaigos politiką šiose srityse:

54.6.1. personalo;

54.6.2. rizikos valdymo;

54.6.3. darbo užmokesčio;

54.6.4. pacientų aptarnavimo;

54.6.5. kitose Įstaigos direktoriaus pasirinktose srityse;

54.7. derinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

54.8. teikti nuomonę kitais su Įstaigos veikla susijusiais klausimais.

55. Stebėtojų taryba turi teisę:

55.1. svarstyti ir teikti siūlymus dėl Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai teikiamų svarstyti klausimų, susijusių su Įstaigos vadovo ir Įstaigos veikla;

55.2. gauti iš Įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms atlikti;

55.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus Įstaigos administracijai ir Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

55.4. siūlyti Įstaigos direktoriui atšaukti priimtus sprendimus, kurie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimams ir šiems įstatams, arba kreiptis į Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl tokių sprendimų panaikinimo.

56. Stebėtojų taryba gali vykdyti kitas funkcijas ar turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir šiems įstatams.

57. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

57.1. Posėdžiai yra pagrindinė stebėtojų tarybos darbo forma, jie organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus stebėtojų tarybos pirmininko arba Įstaigos vadovo iniciatyva.

57.2. Stebėtojų tarybos darbą organizuoja ir posėdžiams vadovauja pirmininkas. Stebėtojų tarybos pirmininkui negalint vykdyti savo pareigų, stebėtojų taryba iš narių išsirenka kitą posėdžio pirmininką.

57.3. Stebėtojų tarybos narys turi nusišalinti, jeigu jis tiesiogiai ar per šeimos arba giminystės ryšius susijęs su posėdyje svarstomu klausimu. Apie tai stebėtojų tarybos narys privalo informuoti stebėtojų tarybą.

57.4. Stebėtojų tarybos pirmininko nurodymu informaciją apie posėdžio vietą, datą, planuojamą darbotvarkę ir medžiagą, susijusią su posėdžio metu planuojamais svarstyti klausimais, Įstaigos administracijos paskirtas asmuo parengia ir (ar) pateikia kiekvienam stebėtojų tarybos nariui el. paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio.

57.5. Stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą rašo Įstaigos administracijos paskirtas asmuo. Protokolą pasirašo stebėtojų tarybos pirmininkas ir jį parengęs Įstaigos administracijos paskirtas asmuo.

57.6. Visi stebėtojų tarybos nariai turi vienodą balsavimo teisę. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas.

57.7. Stebėtojų tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvauja daugiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių.

58. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

58.1. organizuoja stebėtojų tarybos darbą;

58.2. pirmininkauja stebėtojų tarybos posėdžiams;

58.3. pasirašo stebėtojų tarybos protokolus ar kitus dokumentus.

59. Stebėtojų tarybos narys turi teisę:

59.1. siūlyti sušaukti stebėtojų tarybos posėdį;

59.2. siūlyti stebėtojų tarybos posėdyje svarstyti papildomus klausimus.

60. Stebėtojų tarybos nario pareigos:

60.1. dalyvauti stebėtojų tarybos posėdžiuose;

60.2. laikytis konfidencialumo ir nešališkumo principų.

X SKYRIUS GYDYMO TARYBA

61. Įstaigos gydymo taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaromas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu dėl Įstaigos vykdomos asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimų.

62. Gydomo taryba sudaroma iš 5 narių, Įstaigoje dirbančių gydytojų. Gydomo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Narius į gydomo tarybą renka Įstaigos visuotinis gydytojų susirinkimas. Visuotinis gydytojų susirinkimas yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Įstaigos gydytojų.

63. Gydomo tarybos narys gali būti atšaukiamas, jeigu negali eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai Įstaigoje arba Įstaigos visuotinis gydytojų susirinkimas išrenka kitą asmenį.

64. Gydomo tarybos kompetencija:

64.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

64.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas ir seminarus;

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

64.4. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

64.5. analizuoti sveikatos priežiūros specialistų dalykinę kvalifikaciją, inicijuoti, rengti ir teikti Įstaigos direktoriui siūlymus dėl jos tobulinimo;

64.6. analizuoti Įstaigos veiklos rezultatus, gydymo kokybę ir neatitiktis, epidemiologinio režimo problemas ir kitus aktualius Įstaigos veiklos klausimus;

64.7. teikti siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamas paslaugas, jų apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

64.8. teikti siūlymus dėl neefektyviai dirbančių padalinių reorganizavimo ar panaikinimo;

64.9. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinę veiklos ataskaitą;

64.10. svarstyti kitus Įstaigos direktoriaus pasiūlytus klausimus.

65. Gydomo taryba svarstomais klausimais teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

66. Gydomo tarybos darbo organizavimas:

66.1. gydymo taryba veikia pagal savo pačių patvirtintą darbo reglamentą;

66.2. gydymo tarybai vadovauja gydymo tarybos pirmininkas, kurį iš gydymo tarybos narių išrenka gydymo tarybos nariai slaptu balsavimu. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų gydymo tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja gydymo tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka gydymo tarybos nariai slaptu balsavimu. Nesant galimybės organizuoti slaptu balsavimu, gydymo tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas gali būti renkami bendru gydymo tarybos narių sutarimu atviru balsavimu;

66.3. pagrindinė gydymo tarybos veiklos forma – posėdis. Gydymo tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo – gydymo tarybos sekretorius (ne gydymo tarybos narys). Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau $\frac{2}{3}$ gydymo tarybos narių, o nutarimai priimami, jei surenkama $\frac{2}{3}$ dalyvavusiųjų balsų;

66.4. eiliniai gydymo tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Gydymo tarybos posėdžius kviečia gydymo tarybos pirmininkas arba jo pavedimu Įstaigos direktorius;

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

66.6. 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;

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

67. Gydymo tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia pirmininko balsas. Gydymo tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

68. Gydymo tarybos nariai turi šias teises ir pareigas:

68.1. pasisakyti gydymo tarybos posėdyje;

- 68.2. susipažinti su informacija apie Įstaigos išteklių, susijusių su pacientų gydymu, panaudojimu;
- 68.3. susipažinti su dokumentacija ar informacija, kuri reikalinga darbui ir sprendimams nagrinėjimais klausimais priimti;
- 68.4. prireikus į posėdį pakviesti Įstaigos darbuotoją ar kitą tam tikros srities specialistą;
- 68.5. teikti pagal savo kompetenciją siūlymus Įstaigos direktoriui ar Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
- 68.6. dalyvauti gydymo tarybos posėdžiuose ir teikti siūlymus svarstomais klausimais.
69. Už veiklą gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.
70. Už veiklos vykdymo metu padarytus pažeidimus gydymo tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS SLAUGOS TARYBA

71. Įstaigos slaugos taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaromas Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu dėl pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimų.

72. Slaugos taryba sudaroma iš 5 narių (slaugos specialistų), kurie dirba Įstaigoje. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Narius į slaugos tarybą renka Įstaigos visuotinis slaugos specialistų susirinkimas. Visuotinis slaugos specialistų susirinkimas yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Įstaigos slaugos specialistų.

73. Slaugos tarybos narys gali būti atšaukiamas, jeigu negali eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai Įstaigoje arba Įstaigos visuotinis slaugos specialistų susirinkimas išrenka kitą asmenį.

74. Slaugos tarybos kompetencija:

74.1. svarstyti slaugos specialistų darbo ir pacientų slaugos organizavimo tobulinimo klausimus, teikti siūlymus dėl darbo priemonių poreikio ir racionalaus jų naudojimo, siūlyti modernias ir perspektyvias pacientų slaugymo kryptis, numatyti jų realizavimo būdus;

74.2. analizuoti slaugos specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę, rengti ir teikti Įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl jos tobulinimo formų;

74.3. periodiškai organizuoti slaugos specialistų seminarus ir (ar) konferencijas;

74.4. teikti siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamas slaugos paslaugas, jų apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

74.5. teikti siūlymus dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar panaikinimo;

74.6. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinę veiklos ataskaitą;

74.7. svarstyti slaugos kokybės ir kitus aktualius ar Įstaigos direktoriaus pasiūlytus, su slauga susijusius, klausimus.

75. Slaugos taryba svarstomais klausimais teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

76. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

76.1. slaugos taryba veikia pagal savo patvirtintą darbo reglamentą;

76.2. slaugos tarybai vadovauja slaugos tarybos pirmininkas, kurį iš slaugos tarybos narių išrenka slaugos tarybos nariai slaptu balsavimu. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų slaugos tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja slaugos tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka slaugos tarybos nariai slaptu balsavimu. Nesant galimybės organizuoti slapto balsavimo, slaugos tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas gali būti renkami bendru slaugos tarybos narių sutarimu atviru balsavimu;

76.3. pagrindinė slaugos tarybos veiklos forma – posėdis. Slaugos tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo – slaugos tarybos sekretorius (ne slaugos tarybos narys). Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau $\frac{2}{3}$ slaugos tarybos narių, o nutarimai priimami, jei surenkama $\frac{2}{3}$ dalyvavusiųjų balsų;

76.4. eiliniai Slaugos tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Slaugos tarybos posėdžius kviečia slaugos tarybos pirmininkas arba jo pavedimu ir Įstaigos direktorius;

76.5. slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal slaugos tarybos sudarytą planą, kurį vieniems metams tvirtina Įstaigos direktorius;

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

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

77. Slaugos tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia pirmininko balsas. Slaugos tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

78. Slaugos tarybos nariai turi šias teises ir pareigas:

78.1. pasisakyti slaugos tarybos posėdyje;

78.2. susipažinti su informacija apie Įstaigos išteklių, susijusių su pacientų slaugos paslaugų teikimu, panaudojimu;

78.3. susipažinti su dokumentacija ar informacija, kuri reikalinga darbui ir sprendimams nagrinėjimais klausimais priimti;

78.4. teikti pagal savo kompetenciją siūlymus Įstaigos direktoriui ar Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

78.5. dalyvauti slaugos tarybos posėdžiuose ir teikti siūlymus svarstomais klausimais.

79. Už veiklą slaugos taryboje jos nariams neatlyginama.

80. Už veiklos vykdymo metu padarytus pažeidimus slaugos tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

81. Įstaigos medicinos etikos komisija yra, veikiantis pagal Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintus medicinos etikos nuostatus, parengtus vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniais nuostatais. Medicinos etikos komisija sudaroma sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimams nagrinėti ir kontroliuoti, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

82. Medicinos etikos komisijos nuostatuose turi būti apibrėžta:

82.1. medicinos etikos komisijos narių rinkimo tvarka;

82.2. medicinos etikos komisijos pirmininko, pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus rinkimo tvarka.

83. Medicinos etikos komisijos sudėtį tvirtina Įstaigos vadovas.

84. Medicinos etikos komisija sudaroma trejų metų laikotarpiui iš penkių narių: trys nariai turi būti sveikatos priežiūros specialistai, du nariai – ne medicininį išsilavinimą turintys asmenys. Komisijos sudėtyje turi būti vienas ne Įstaigos darbuotojas. Komisijos nariu tas pats asmuo gali būti skiriamas ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

85. Medicinos etikos komisijai vadovauja medicinos etikos komisijos pirmininkas, kurį iš medicinos etikos komisijos narių išrenka medicinos etikos komisijos nariai slaptu balsavimu. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų medicinos etikos komisijos pirmininką tuo laiku pavaduoja medicinos etikos komisijos pirmininko pavaduotojas, kurį

išrenka medicinos etikos komisijos nariai slaptu balsavimu. Nesant galimybės organizuoti slapto balsavimo, medicinos etikos komisijos pirmininkas ir jo pavaduotojas gali būti renkami bendru medicinos etikos komisijos narių sutarimu atviru balsavimu. Medicinos etikos komisijos sudarymas nesilaikant nustatytos procedūros gali būti skundžiamas Įstaigos savininko ar dalininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

86. Medicinos etikos komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvavusių medicinos etikos komisijos narių bendru sutarimu. Jeigu medicinos etikos komisijos nariai nepasiekia bendro sutarimo, sprendimas priimamas atviru balsavimu. Kiekvienas narys turi po vieną balsą. Laikoma, kad sprendimas priimtas, kada už jį balsuoja dauguma svarstyme dalyvaujančių ir nenusišalinusių medicinos etikos komisijos narių. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia medicinos etikos komisijos pirmininko balsas.

87. Medicinos etikos komisijos narių teisės ir pareigas, veiklos organizavimo tvarką nustato jos nuostatai, patvirtinti Įstaigos direktoriaus ir atitinkantys Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų Pavyzdinių medicinos etikos komisijos nuostatų reikalavimus. Medicinos etikos komisijos nariai gali turėti kitų šiems įstatams neprieštaraujančių teisių ir pareigų.

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

88. Įstaiga įgytas civilines teises ir prisiimtas civilines pareigas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaigos įgytos civilinės teisės ir prisiimtos civilinės pareigos negali prieštarauti jos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir prisiimti civilinių pareigų per savo dalininkus.

89. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:

89.1. turėti sąskaitų bankuose, savo antspaūdą;

89.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingo turto, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

89.3. teikti ir gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;

89.4. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

89.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

89.6. įstatymų nustatyta tvarka steigti ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, stoti į jas ir dalyvauti jų veikloje;

89.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

89.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti.

90. Įstaiga privalo:

90.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

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

90.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;

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

90.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją ir kitus Įstaigos veikloje naudojamus dokumentus, teikti informaciją apie pacientą fiziniams ir juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos įstatymų ir Sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktų nustatyta tvarka;

90.6. užtikrinti lygias pacientų teises į Įstaigoje teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;

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

90.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba pacientas sutinka, kad informacija apie jo sveikatos būklę būtų teikiama;

90.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

90.10. pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą tvarką, įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones;

90.11. nustatyta tvarka vykdyti Įstaigos veiklos finansinę apskaitą, teikti finansinę, ūkinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

90.12. mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, Įstaigos steigimo dokumentams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS

92. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

92.2. Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos skirtos lėšos;

92.3. valstybės ir Savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

92.4. valstybės ir Savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

92.5. valstybės ir Savivaldybės investicinių programų lėšos;

92.6. Lietuvos Respublikos ir užsienio fondų asignavimai;

92.7. Europos Sąjungos programų lėšos;

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

92.9. lėšos, gautos kaip parama, dovana, pagal testamentą;

92.10. skolintos lėšos;

92.11. palūkanos, gautos už piniginius indėlius banke;

92.12. pajamos už parduotą arba išnuomotą Įstaigos turtą;

92.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

93. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšas paslaugoms teikti pagal sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, Savivaldybe.

94. Įstaigos sandoriai dėl materialiojo ir nematerialiojo turto ir finansinių įsipareigojimų vykdymo gali būti finansuojami iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų, valstybės investicijų programų.

95. Lėšas, gautas kaip paramą ar pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai.

96. Įstaigos lėšos skirstomos tokia tvarka:

96.1. Įstaigos įstatuose numatyta veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

96.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

96.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

96.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

96.5. Įstaigos patalpų remontui;

96.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

96.7. Įstaigos darbuotojų vienkartinėms išmokoms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

96.8. kitoms reikmėms.

97. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos Įstatuose numatyta ir įstatymų neuždraustai veiklai.

98. Įstaigos gautas pelnas (perviršis) negali būti skiriamas Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, Įstaigos organų nariams.

99. Įstaigos turtą sudaro: ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas, trumpalaikis turtas, turtas, gautas kaip labdara ar parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

100. Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija turtą Įstaigai perduoda įstatymų ir kitų 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 Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka. Įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą Savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

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

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

103. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę ir stebėseną atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

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

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

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

107. Įstaigos finansinė apskaita organizuojama ir tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

108. Pasibaigus finansiniams metams, Įstaigoje turi būti patikrinta finansinė atskaitomybė. Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka gali būti atliekamas Įstaigos auditas. Tai atlieka auditorius ar audito įstaiga.

109. Įstaigos finansinės veiklos vidaus kontrolė atliekama, vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintomis Finansų veiklos kontrolės taisyklėmis, atitinkančiomis valstybėje galiojančius teisės aktus.

110. Įstaigos metinį ataskaitų rinkinį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

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

112. Sprendimus dėl Įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo (likvidavimo), filialų nuostatų tvirtinimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialų skaičius neribojamas. Įstaigos filialai registruojami įstatymų nustatyta tvarka.

113. Be kitų įstatymų ar Įstaigos direktoriaus nustatytų reikalavimų nuostatuose turi būti nurodyta:

- 113.1. filialo pavadinimas;
- 113.2. filialo buveinė;
- 113.3. filialo veiklos tikslai;
- 113.4. filialo vadovo kompetencija;
- 113.5. filialo veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
- 113.6. informacija apie Įstaigą.

114. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos direktorius. Filialo vadovas yra pavaldus Įstaigos direktoriui.

115. Filialas gali turėti subsąskaitų. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinių ataskaitų rinkiniuose, taip pat atskiruose filialo finansinių ataskaitų rinkiniuose.

116. Dokumentų projektus filialo steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo klausimais rengia Įstaigos direktorius.

117. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

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

120. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama. Įstaigos likvidavimo pagrindu gali būti:

- 120.1. visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas;
- 120.2. teismo sprendimas likviduoti Įstaigą už įstatymo nustatytus teisės pažeidimus.

121. Institucija, nutarusi likviduoti Įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos Įstaigos direktorius ir kolegialūs organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius.

122. Sudarius Įstaigos likvidavimo aktą, apie Įstaigos likvidavimą skelbiama įstatymų nustatyta tvarka.

123. Įstaigos likvidatorius atlieka visus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus veiksmus likviduojant Įstaigą.

124. Likvidatorius yra atsakingas Įstaigai ir Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai už nuostolius, kurie susidarė dėl jo kaltės.

XVIII SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

125. Pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą ir kitais Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai. Įstaigos vieši pranešimai Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti, Įstaigos interneto svetainėje ir kitose Įstaigos viešajai komunikacijai naudojamose elektroninių ryšių priemonėse. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

126. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkui ir kitiems asmenims siunčiami elektroninių ryšių priemonėmis, nesant tokios galimybės, pranešimai gali būti siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Kai pranešimai Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas

nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

XIX SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

127. Teisę inicijuoti Įstaigos įstatų pakeitimą turi Įstaigos savininko ar dalininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ir Įstaigos direktorius. Įstatus visuotinis dalininkų susirinkimas keičia savo sprendimu.

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

XX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

130. Įstatai ir jų pakeitimai galioja tik juos įregistravus Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

131. Jei kokie nors teisiniai santykiai ar teisinės situacijos nėra sureguliuoti įstatų, tuomet taikomi atitinkamus santykius reguliuojantys teisės aktai.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKOS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2020 M. SPALIO 21 D. ĮSAKYMO NR. A-937 PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-23 Nr. M-787
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Justinas Jasiukaitis, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, pavaduojantis Administracijos direktorių
Sertifikatas išduotas	JUSTINAS JASIUKAITIS, Panevėžio miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-20 14:50:11 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15:59 – 2028-07-29 08:15:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Petras Luomanas, Mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys
Sertifikatas išduotas	PETRAS LUOMANAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-23 15:07:14 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-23 15:07:44 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-08 10:26:44 – 2026-11-08 10:26:44
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:19:20 iki 2027-12-18 11:19:20
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.80
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-12-23 15:23:47)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-12-23 15:23:47 Dokumentų valdymo sistema Avilys