

PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės tarybos

2020 m. gegužės 25 d. sprendimu Nr. 1-168

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MARIJAMPOLĖS LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Marijampolės ligoninė (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Marijampolės savivaldybės viešosios įstaigos teisinės formos pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės sveikatos priežiūros srityje veikiantis viešasis juridinis asmuo, teikiantis asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos sistemos, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais poįstatyminiais aktais bei šiais įstatais.

3. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą ir sąskaitas bankuose.

4. Įstaigos teisinė forma - viešoji įstaiga.

5. Įstaigos steigėjas – Marijampolės savivaldybės taryba, J. Basanavičiaus a. 1, LT – 68301 Marijampolė.

6. Įstaigos buveinė – Palangos g. 1, LT – 68188 Marijampolė.

7. Įstaigos veikla yra neterminuota.

8. Įstaiga gali būti paramos gavėja.

9. Jeigu įstaigos įstatuose numatyta veikla reikalinga licencija (leidimas), tai įstaiga tokią licenciją (leidimą) privalo turėti.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR SRITYS

10. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – stiprinti Lietuvos gyventojų sveikatą, gerinti teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, jų tinkamumą, prieinamumą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą,

11. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti nespecializuotas, specializuotas, kvalifikuotas stacionarines ir ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas regiono ir Marijampolės savivaldybės gyventojams, diegti Europos Sąjungos standartus

12. Pagrindinės veiklos sritys:

12.1. kita transportui būdingų paslaugų veikla (52.29);

12.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

12.3. medicinos mokslo tiriamieji ir taikomieji darbai (72.19.40);

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

12.5. ligoninių veikla (86.10);

12.6. gydytojų specialistų veikla (86.22);

12.7. odontologinės praktikos veikla (86.23);

12.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

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

13. Kita veikla:

13.1. konferencijų ir seminarų sveikatos priežiūros specialistams organizavimas;

13.2. tobulinimosi kursų organizavimas;

13.3. darbuotojų darbo sąlygų gerinimas;

Kopija tikra

13.4. pacientams teikiamų paslaugų prieinamumo užtikrinimas ir efektyvus informacijos teikimas.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS, DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS IR DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

14. Įstaigos steigėjas, Viešųjų įstaigų įstatymo, šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs viešajai įstaigai įnašą, tampa jos dalininku. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkams.

15. Įstaigos dalininku visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali tapti fizinis arba juridinis asmuo, kuris įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

16. Asmuo, norintis tapti įstaigos dalininku, pateikia prašymą įstaigos vadovui. Vadovas privalo teikti naujo dalininko priėmimo klausimo įtraukimą į artimiausio visuotinio įstaigos dalininkų susirinkimo darbotvarkę. Visuotinis įstaigos dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo. Jei visuotinis dalininkų susirinkimas sutinka priimti naują dalininką, asmuo, pateikęs prašymą juo tapti, privalo savo įnašą į dalininkų kapitalą įnešti per 10 darbo dienų po įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame buvo priimtas sprendimas priimti naują dalininką. Įstaigos dalininko teises, įnašą padaręs asmuo, įgyja nuo įnašo, kuris įforminamas perdavimo aktu, kurį pasirašo įstaigos vadovas bei įnašą perdavęs asmuo, perdavimo dienos.

17. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

17.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

17.2. susipažinti su 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 normoms, 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 organų kompetenciją;

17.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

18. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

18.1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį;

18.2. palikti savo dalį testamentu vienam ar keliems asmenims;

18.3. vienam ar keliems asmenims parduoti ar kitokiu būdu perleisti jų nuosavybės savo dalį šiuose įstatuose nustatyta tvarka;

18.4. šiuose įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį.

19. Dalininkas turi teisę įstatų ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka parduoti ar kitaip perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ar savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

20. Dalininkas, parduodantis savo dalį, pateikia įstaigos vadovui pareiškimą raštu apie savo dalies pardavimą, nurodydamas jo dydį ir kainą. Įstaigos vadovas per 10 darbo dienų nuo pareiškimo gavimo privalo informuoti visus įstaigos dalininkus apie bendrosios nuosavybės dalies perleidimą. Kai kiti dalininkai atsisako pasinaudoti savo pirmenybės teise arba šios teisės neįgyvendina per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, tai pardavėjas turi teisę parduoti savo dalį už nurodytą kainą bet kuriam asmeniui.

21. Jeigu dalis parduota pažeidžiant pirmenybės teisę ją pirkti, kitas dalininkas turi teisę per tris mėnesius teismo tvarka reikalauti panaikinti sandorį.

22. Perleidžiant savo dalį kitam asmeniui, anuliuojami perleidėjo dokumentai ir išduodami atitinkami dokumentai naujam dalininkui. Taip pat daromi atitinkami įrašai įstaigos dalininkų registracijos knygoje.

23. Įstaigos dalininkas privalo kurti įstaigos įvaizdį, remti ir rūpintis jos veikla.

24. Įstaigos dalininko įnašai sudaro įstaigos dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais dalininkų įnašais. Papildomi įnašai įstaigai perduodami dalininko iniciatyva.

25. Įstaigos dalininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

26. Dalininko įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

26.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo priėmimo aktą, kurį pasirašo dalininkas ar jo įgaliotas asmuo ir įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas, pretenduojančio tapti dalininku, lėšomis.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

27. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

28. Įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą, vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą- direktorių (toliau – įstaigos vadovas) ir patariamuosius kolegialius organus – stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą ir medicinos etikos komisiją.

V SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS IR JO KOMPETENCIJA

29. Aukščiausias įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriame sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai.

30. Kiekvienas dalininkas turi po vieną balsą, jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašų vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

31.1. keičia įstaigos įstatus;

31.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

31.3. nustato paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

31.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro kolegialius organus;

31.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę, jei Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip;

31.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

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

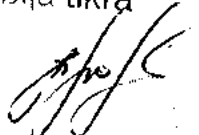
31.8. priima naujus dalininkus;

31.9. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

31.10. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

31.11. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

Kopija tikra



31.12. priima sprendimą dėl įstaigos filialų steigimo, jų likvidavimo ir tvirtina filialų nuostatus;

31.13. skiria ir atleidžia likvidatorius, kai sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

31.14. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

31.15. priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę;

31.16. priima sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

31.17. tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

31.18. tvirtina pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;

31.19. tvirtina konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisykles;

31.20. nustato įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

31.21. tvirtina metinę įstaigos veiklos ataskaitą;

31.22. sprendžia ir kitus įstatymuose, kituose teisės aktuose, įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

32. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti dalininkų susirinkime be balso teisės.

33. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

34. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos įstaigos vadovas privalo sušaukti eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą. Įstaigos vadovas eiliniame visuotiniame dalininkų susirinkime privalo pateikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

35. Jei nėra kvorumo, pakartotinis įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas per 15 darbo dienų. Jis turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę, nepriklausomai nuo to, kiek susirinkime dalyvaus įstaigos dalininkų.

36. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas:

36.1. kai įstaigą numatoma reorganizuoti, pertvarkyti ar likviduoti;

36.2. kai įstaiga yra skelbiama (arba pati skelbiasi) nesugebanti įvykdyti savo finansinių įsipareigojimų;

36.3. kai atsistatydina arba negali eiti savo pareigų visuotinio dalininkų susirinkimo išrinktas įstaigos vadovas;

36.4. kai to reikalauja įstaigos dalininkas (ai);

36.5. teismo sprendimu, jeigu jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ar šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas ar organo narys.

37. Neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatorius(iai), įstaigos vadovui pateikia paraišką, kurioje nurodomos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, siūlomų nutarimų projektai, pasiūlymai dėl susirinkimo datos ir vietos. Jeigu įstaigos vadovas nesusitaria su susirinkimo iniciatoriumi(iais), kaip spręsti susirinkimui siūlomus klausimus kitais būdais, jis privalo per 30 darbo dienų nuo paraiškos gavimo sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Įstaigos vadovui nesusaukus susirinkimo per nurodytą laikotarpį, dalininkas(ai) turi teisę kreiptis į teismą dėl susirinkimo sušaukimo.

38. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę rengia įstaigos vadovas. Į susirinkimo darbotvarkę privaloma įtraukti susirinkimo iniciatorių siūlomus klausimus.

39. Jeigu susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą susirinkimą, buvo pakeista, apie darbotvarkės pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip ir apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą - ne vėliau kaip 15 dienų iki susirinkimo.

40. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti nutarimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, jeigu jame dalyvauja ne visi įstaigos dalininkai.

41. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas skelbia ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki šaukiamo susirinkimo datos, o apie pakartotinai šaukiamą susirinkimą - ne vėliau

41. Neprieš 20 dienų iki pakartotinai šaukiamo susirinkimo datos respublikiniame dienraštyje "Lietuvos rytas" arba apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam įstaigos dalininkui pranešama registruotu laišku arba pranešimas įteikiamas pasirašytinai. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi įstaigos dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo.

42. Pranešime apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą turi būti nurodyta:

- 42.1. pilnas įstaigos pavadinimas;
- 42.2. įstaigos buveinės adresas;
- 42.3. šaukiamo susirinkimo data ir vieta;
- 42.4. susirinkimo darbotvarkės projektas.

43. Apie dokumentus, įrodančius, kad dalininkams buvo pranešta, jog šaukiamas visuotinis dalininkų susirinkimas, įstaigos vadovas privalo informuoti dalininkus susirinkimo pradžioje. Šie dokumentai turi būti pridėti prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo.

44. Asmenys, atvykę į visuotinį dalininkų susirinkimą, registruojami susirinkimo dalyvių sąrašė pasirašytinai. Juridinį asmenį atstovaujantis fizinis asmuo privalo pateikti juridinio asmens antspaudu patvirtintą įgaliojimą. Fizinį asmenį atstovaujantis kitas fizinis asmuo privalo pateikti notaro patvirtintą įgaliojimą.

45. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Tačiau ne mažiau kaip 2/3 sprendimo teisę turinčių ir susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų turi būti priimami sprendimai šiais klausimais:

- 45.1. įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 45.2. įstaigos pertvarkymo;
- 45.3. įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo.

46. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo susirinkimo pirmininkas ir susirinkimo sekretorius.

47. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

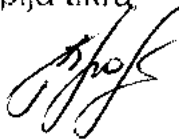
VI SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS IR JO KOMPETENCIJA

48. Įstaigai vadovauja įstaigos vadovas - direktorius, kuris į darbą priimamas ir iš pareigų atšaukiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Direktoriaus kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovą į pareigas skiria ir atleidžia iš pareigų, tvirtina pareigybes aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas savivaldybės meras. Savivaldybės merui priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Savivaldybės meras taip pat įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su įstaigos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais savivaldybės mero įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas praneša Juridinių asmenų registrui.

49. Įstaigos vadovas - direktorius:

- 49.1. organizuoja įstaigos veiklą;
- 49.2. veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
- 49.3. skiria darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;
- 49.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais;
- 49.5. tvirtina įstaigos struktūrinių padalinių nuostatus;
- 49.6. teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 49.7. organizuoja finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą;
- 49.8. atidaro ir uždaro įstaigos sąskaitas bankuose;

Kopija tikra

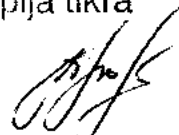


- 49.9. savo kompetencijos klausimais leidžia įsakymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams;
- 49.10. organizuoja skyrių vedėjų ir filialų vadovų atestaciją;
- 49.11. tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas, administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 49.12. kreipiasi į dalininkus dėl neefektyviai dirbančių įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;
- 49.13. suderinęs su įstaigos stebėtojų taryba, nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;
- 49.14. suderinęs su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 49.15. atsako už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir saugojimą;
- 49.16. įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;
- 49.17. atstovauja įstaigai teisme ir kitose institucijose arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti įstaigą;
- 49.18. gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą pasirašo sutartis dėl įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjekto prievolių vykdymo;
- 49.19. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarką bei įkainius, jeigu to nenustato kiti teisės aktai;
- 49.20. užtikrina priešgaisrinės apsaugos taisyklių ir saugos normų laikymąsi įstaigoje;
- 49.21. organizuoja visuotinius dalininkų susirinkimus;
- 49.22. atlieka ir kitas pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

50. Įstaigos stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.
51. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš 2 visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtų atstovų, 2 savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, Savivaldybės tarybos paskirtų atstovų – 1 tarybos nario bei 1 visuomenės atstovo ir 1 įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos paskirto atstovo. Jei įstaigoje nėra profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.
52. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmoneje.
53. Įstaigos Stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos stebėtojų taryba savo veiklą pradeda pasibaigus ją sudariusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui ir atlieka savo funkcijas iki visuotiniame dalininkų susirinkime bus patvirtinta nauja įstaigos stebėtojų tarybos sudėtis.
54. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja 51 punkte nurodytos institucijos vadovas, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.
55. Už veiklą įstaigos stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.
56. Stebėtojų tarybos kompetencija:
- 56.1. analizuoti įstaigos veiklą;
- 56.2. išklausti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

Kopija tikra



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

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

57. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose bei balsuoti teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą.

58. 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.

59. 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.

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

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

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA

62. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų vadovų (gydytojų). Įstaigos vadovo įsakymu.

63. Gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos vadovas (direktorius) arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas (gydytojas).

64. Įstaigos gydymo taryba:

64.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

64.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

64.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

64.4. siūlo įstaigos vadovui sudaryti įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas.

65. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

66. Gydymo taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Gydymo tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydymo tarybos pirmininko balsas.

67. Gydymo tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Gydymo tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus gydymo tarybos parengtus dokumentus pasirašo gydymo tarybos pirmininkas.

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

69. Gydymo taryba savo darbe vadovaujasi gydymo tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS SLAUGOS TARYBA

70. Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų vyresniųjų slaugos darbuotojų, įstaigos vadovo įsakymu.

71. Slaugos taryba:

71.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

71.2. slaugos personalo veiklos tobulinimo klausimus;

71.3. analizuoja slaugos priemonių, vaistų, tvarslavos panaudojimą ir apskaitą.

72. Slaugos tarybai vadovauja pirmininkas, kurį skiria įstaigos vadovas.

73. Slaugos tarybos posėdžius šaukia pirmininkas esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

74. 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, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas.

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

76. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei administracija nesutinka su pasiūlymu, slaugos taryba jį gali pateikti dalininkams.

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

XSKYRIUS ĮSTAIGOS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

78. Įstaigoje trejiems metams sudaroma Medicinos etikos komisija iš 7 narių, kuriuos renka įstaigos visuotinis darbuotojų susirinkimas. Išrinktą komisijos sudėtį tvirtina įstaigos vadovas savo įsakymu.

79. Komisijos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas bei sekretorius renkami iš komisijos narių pirmame komisijos posėdyje.

80. Medicinos etikos komisija:

80.1. domisi ir analizuoja įstaigos gydytojų, slaugos bei socialinių darbuotojų profesinės veiklos etikos aspektus;

80.2. priima ir teikia įstaigos administracijai rekomendacijas medicinos etikos klausimais, sprendžiant iškilusius ginčus, konfliktines situacijas tarp medikų, medikų ir pacientų;

80.3. teikia rekomendacijas apie etiškai tinkamą ir teisingą pacientų atranką gydyti, kai įstaigos galimybės yra ribotos.

81. Medicinos etikos komisijos posėdžius šaukia pirmininkas esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

82. Medicinos etikos komisija gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

83. Medicinos etikos komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

84. Medicinos etikos komisija savo darbe vadovaujasi Medicinos etikos komisijos nuostatais ir darbo reglamentu, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas.

XI SKYRIUS VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA, ĮSTAIGOS VADOVO ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI (PRIEŽASTYS) IR TVARKA

85. Įstaigos padalinių vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos direktorius. Įstaigos padalinių vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

86. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę

likaciją įrodanti dokumentų (licenciją, sertifikatą ar kt.), suteikianti teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

87. Įstaigos vadovo atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

- 87.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ir labai sunkaus nusikaltimo padarymo;
- 87.2. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ir labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį arba nepanaikintą teistumą;
- 87.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymui;
- 87.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 87.5. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;
- 87.6. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 87.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;
- 87.8. asmuo yra atleistas iš skiriamų ar renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;
- 87.9. asmeniui yra atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;
- 87.10. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų ir nuo atleidimo dienos nepraėjo 3 metai;
- 87.11. 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;
- 87.12. asmuo netinkamai atliko darbo pareigas, asmens vykdoma veikla neatitiko įstaigos interesų, asmuo nesilaikė teisės aktų reglamentuojančių sveikatos apsaugą ir kitų įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų;
- 87.13. asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;
- 87.14. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinės atsakomybės ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;
- 87.15. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti įstaigos vadovo pareigas asmuo pateikė suklastotus dokumentus arba nusiėmė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.
- 87.16. 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.
88. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:
- 88.1. įstaigos vadovas atšaukiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekse 104 straipsniu praradus pasitikėjimą vadovu be kaltės arba esant vadovo kaltiems veiksams;
- 88.2. sprendimą dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priima savivaldybės meras;
- 88.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su vadovu sudaryti darbo sutartis nutraukiama.

90. Įstaigos vadovo atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių įstaigos vadovas negali eiti pareigų, jo pareigas eina direktoriaus pavaduotojas medicinai, kitas mero paskirtas asmuo.

XII SKYRIUS ISTAIGOS TURTAI IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA

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

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

92. Įstaiga gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ar užtikrinti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, tik leidus visuotiniam dalininkų susirinkimui.

93. Įstaigos lėšų šaltiniai:

93.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos;

93.2. dalininkų skirtos lėšos;

93.3. valstybės ar savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

93.4. valstybės ar savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

93.5. valstybės investicinių programų lėšos;

93.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

93.8. lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;

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

93.10. skolintos lėšos;

93.11. pajamos už išnuomotą ar parduotą įstaigos turtą;

93.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

94. 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 įstaiga naudoja lėšas savo nuožiūra. 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 įstaigos įstatuose.

95. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiksmais.

96. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems viešosios veiklos tikslams siekti.

97. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

XIII SKYRIUS ISTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

98. Įstaigos atliekamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka viešųjų įstaigų, sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose numatytos institucijos.

99. Įstaigos administracija privalo pateikti dalininkams, valstybės ir savivaldybės kontrolės bei kitoms teisės aktuose numatytoms kontroliuojančioms institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

Kopija tikra



XIV SKYRIUS IŠTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMAS

100. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas ir dalininkai.
 101. Įstaigos įstatai pakeičiami ir papildomi visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
 102. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS IŠTAIGOS FILIALAI

103. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę bei administraciją 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.
 104. Filialų skaičius neribojamas. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas.
 105. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Filialas gali turėti subsąskaitas.
 106. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito įstaigos vadovui ir kitiems patariamiesiems organams.
 107. Įstaigos filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja įstaigos vadovas.
 108. Įstaigos filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos filialų vadovais negali būti vyresni kaip 65 metų asmenys.
 109. Filialo veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

XVI SKYRIUS IŠTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

110. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai ir kiti pranešimai, su kuriais pagal Lietuvos Respublikos įstatymus arba šiuos įstatus būtina supažindinti visus įstaigos dalininkus ir kitus asmenis išsiunčiami jiems ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo nutarimo priėmimo arba pranešimo parengimo dienos. Sprendimai ir pranešimai siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Ši taisyklė netaikoma įstaigų pranešimams apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą.
 111. Įstaigos pranešimai ir skelbimai, kurie pagal įstatymus ir įstatus turi būti skelbiami viešai, spausdinami respublikiniame dienraštyje „Lietuvos rytas“ ir juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.
 112. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai. Už pranešimų ir skelbimų turinį bei paskelbimą atsako ir juos pasirašo įstaigos vadovas.

XVII SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮŠTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

113. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti iš įstaigos visą pageidaujamą informaciją apie įstaigos veiklą ir finansinę padėtį.
 114. Įstaiga, gavusi dalininko prašymą dėl dokumentų ar kitos informacijos pateikimo, per 10 dienų raštu pateikia prašomą informaciją ar dokumentus.

Kopija tikra

115. Dalininkui teikiamų dokumentų kopijos turi būti atitinkamai patvirtintos, o lydraštis pasirašytas įstaigos vadovo.

XVIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

116. Įstaigos vadovo parengta metinė veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga savo buveinėje turi sudaryti sąlygas susipažinti su įstaigos praėjusių metų veiklos ataskaita. Tuo tikslu įstaigoje turi būti speciali ataskaitos kopija, ant kurios paskutinio lapo antros pusės susipažinęs asmuo pažymi apie susipažinimą.

117. Ataskaita turi būti pateikta fiziniam asmeniui arba juridinio asmens atstovui, veikiančiam pagal įgaliojimą, ne vėliau kaip po 1 valandos nuo raštiško reikalavimo gavimo.

118. Ataskaitą susipažinti pateikia įstaigos vadovas ar kitas jo įgaliotas įstaigos darbuotojas. Ataskaitos išdavimas susipažinti ir jos priėmimas po susipažinimo turi būti fiksuojamas žurnale, užrašant datą, valandą ir minutę, kada ir kam išduota ataskaita ir kada iš ko priimta.

119. Susipažinti su ataskaita skiriama iki 1 valandos laiko.

120. Asmenims susipažįstant su įstaigos ataskaita turi dalyvauti bent vienas įstaigos darbuotojas. Kopijuoti ataskaitą su ja susipažįstantiems asmenims draudžiama.

XIX SKYRIUS ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

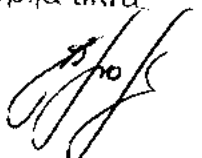
Vienintelio dalininko
įgaliotas asmuo

2020 m. gegužės 25 d.



Vardas, pavardė

Kopija tikra



Susijūta, sunumeruota,
herbinių antspaudų patvirtinta
lapai.
Notarė Loretą Rastauskienė



Kopija tikra

Sekretorė referentė

Laura Klimavičiūtė

2020-06-11

