

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠV. KLAROS PALAIKOMOJO GYDYMO IR SLAUGOS LIGONINĖS ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Šv. Klaros palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninė yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau- LNSS) savivaldybės ir Utenos Kristaus žengimo į dangų parapijos viešoji sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga (toliau -įstaiga) ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, 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, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymais, kitais teisės aktais, dalininkų sprendimais ir šiais įstatais.
3. Įstaiga yra juridinis asmuo, turinti ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą įstaigos logotipą, sąskaitas bankuose.
4. Įstaigos buveinė – S. Dariaus ir S. Girėno g. 14, LT-28240, Utena.
5. Įstaigos dalininkai – Utenos Kristaus žengimo į dangų parapija ir Utenos rajono savivaldybė.
6. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkai pagal prievolės atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už dalininkų įsipareigojimus.
7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

9. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas yra Lietuvos gyventojų sveikatos atkūrimas ir stiprinimas, kvalifikuotos medicininės slaugos, fizinės ir psichologinės reabilitacijos, socialinės integracijos ir asmenų, dėl sveikatos būklės laikinai ar visam gyvenimui praradusiems savarankiškumą, prisitaikymo prie negalios, užtikrinimas.
10. Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti pirmines stacionarias ir ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu asmenims, pasirinkusiems šią įstaigą teisės aktų nustatyta tvarka. Teikdama ir organizuodama šias paslaugas, įstaiga įgyvendina šiuos uždavinius:
 - 10.1. Prevencinėje medicinos pagalboje teikia informacines paslaugas ligų profilaktikos klausimais asmenims, besigydantiems įstaigoje.
 - 10.2. Atstatomojoje medicinos pagalboje:
 - 10.2.1. teikia būtinąją medicinos pagalbą gyventojams, besikreipiantiems į įstaigą;
 - 10.2.2. savo kompetencijos ribose tiria ir gydo pacientus, kuriems skirtas palaikomasis gydymas;
 - 10.3. Medicininėje reabilitacijoje, slaugoje bei globoje, teikiant socialines paslaugas:
 - 10.3.1. organizuoja ir teikia medicininės reabilitacijos paslaugas pacientams su negalia;
 - 10.3.2. organizuoja ir vykdo kokybišką ir visapusišką gydomų pacientų slaugą, paliatyviąją pagalbą bei globą;
 - 10.3.3. organizuoja bendrąsias ir specialiąsias (priežiūra, globa) socialines paslaugas,

pacientams, ištiktiems negalios, siekiant sumažinti psichoemocinį lygį, padeda kovoti su stresais ir užtikrina jų socialinį saugumą.

10.4. Nukreipia pacientus reikiamaiais atvejais neįgalumo ir darbingumo lygio nustatymo ekspertizei.

10.5. Esant reikalui, siunčia pacientus konsultuotis ir gydytis pas reikiamus kitų specialybių gydytojus, užpildžius patvirtintos formos siuntimus.

11. Pagrindines įstaigos veiklos apimtis nustato įstatymais nustatyta tvarka patvirtinti LNSS įstaigų tinklo išdėstymo ir struktūros minimalūs normatyvai, sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktai, reglamentuojantys pirminės asmens sveikatos priežiūros apimtis, dalininkai, įstaigos teritorinių ligonių kasų sutartys bei socialinių paslaugų sutartys dėl įstaigos teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų bei socialinių paslaugų apmokėjimo.

12. Įstaiga teikia nemokamą stacionarinę ir ambulatorinę pirminę sveikatos priežiūrą asmenims, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu, pasirinkusiems šią įstaigą, ir teisės aktų nustatyta tvarka mokamą stacionarinę ir ambulatorinę pirminės sveikatos priežiūrą.

13. Įstaigos veiklos sritis – asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurias teikti teisę suteikia įstaigai išduota asmens sveikatos priežiūros licencija. Veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių 2.2 redakciją:

86. Žmonių sveikatos priežiūros veikla;

86.10. Ligoninių veikla;

86.10.40. Slaugos ligoninių veikla;

86.21. Bendrosios praktikos gydytojų veikla;

86.22. Gydytojų specialistų veikla;

86.90. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;

85.59. Kitas, niekur nepriskirtas švietimas;

85.60. Švietimui būdingų paslaugų veikla;

87.10. Stacionarinė slaugos įstaigų veikla;

87.30. Stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų žmonių globos veikla;

87.90. Kita stacionarinė globos veikla;

56.29. Kitų maitinimo paslaugų teikimas;

96.01. Tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausas valymas).

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruja teisės aktams, įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

15. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir įgyvendindama įstatuose nurodytus uždavinius, įstaiga turi teisę:

15.1. turėti bent vieną sąskaitą banke, turėti savo logotipą;

15.2. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, kitų norminių teisės aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;

15.3. teikti bei gauti labdarą ir paramą;

15.4. teikti mokamas paslaugas;

15.5. sudaryti sandorius ir prisiimti įsipareigojimus;

15.6. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

15.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

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

15.9. nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;

15.10. įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštaruja teisės aktams, įstaigos interesams – gauti paskolas iš kitų subjektų;

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

- 15.12. drausti įstaigą civilinės atsakomybės draudimu.
16. Įstaiga gali turėti ir kitų teisių, neprieštarujančių Lietuvos Respublikos teisės aktams.
17. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, įstaiga privalo:
- 17.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 17.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
 - 17.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 17.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Naudojami medicinos gaminiai turi būti įtraukti į medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina sveikatos apsaugos ministras;
 - 17.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms įstatymų nustatyta tvarka;
 - 17.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 17.7. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 17.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;
 - 17.9. informuoti norminių teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos dalininkus apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, įvykusius ekstremalius įvykius, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;
 - 17.10. teikti nemokamas sveikatos priežiūros paslaugas, jei pacientas turi teisę į tokias paslaugas;
 - 17.11. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir dalininkams;
 - 17.12. įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius.
18. Įstaiga gali turėti ir kitų pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

IV. ĮSTAIGOS DALININKAI. NAUJŲ ĮSTAIGOS DALININKŲ PRIĖMIMAS, DALININKO TEISIŲ PERDAVIMAS KITIEMS ASMENIMS, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

19. Įstaigos dalininkai yra fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę įstaigos nuosavybėn įstaigos įstatuose numatytą įnašą, turintys įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
20. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
- 20.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
 - 20.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 20.3. 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 imperatyviesiems įstatymų normoms, šiems įstaigos įstatams arba teisingumo, protingumo ar sąžiningumo principams;
 - 20.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti įstaigos organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos organo kompetenciją;
 - 20.5. kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose numatytas neturtines teises.
21. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:
- 21.1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, neviršijančią jo (dalininko) kapitalo dalies,

jeigu sumokėjus likviduojamos įstaigos skolas lieka įstaigos turto;

21.2. perduoti dalininko teises kitiems asmenims teisės aktuose ir šiuose įstatuose nustatytais atvejais ir būdais.

22. Įstaigos dalininko pareigos:

22.1. laikytis šių įstatų;

22.2. aktyviai dalyvauti įstaigos veikloje;

22.3. domėtis įstaigos vykdoma veikla;

22.4. bendradarbiauti su įstaigos valdymo ir kitais organais;

22.5. esant būtinybei pareikšti savo poziciją įstaigos plėtros ir veiklos klausimais;

22.6. informuoti įstaigos valdymo organus apie planuojamus atlikti arba atliktus veiksmus, taip pat įvykusius įvykius, turinčius reikšmės įstaigos veiklai;

22.7. sąžiningai, tinkamai ir laiku įvykdyti įstaigai prisiimtus įsipareigojimus;

22.8. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, galinčių turėti neigiamos įtakos įstaigos veiklai.

23. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

23.1. nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

23.2. asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos direktoriui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, juridinio asmens atstovo vardas, pavardė, pareigos; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas, kurio vertė ne mažesnė nei 100000 Lt (šimtas tūkstančių litų). Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertinto turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įstaigai perduoti materialųjį turtą;

23.3. direktorius, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas svarstymas dėl naujų dalininkų priėmimo, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, direktorius per 5 darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų. Sprendimas priimamas paprasta susirinkimo dalyvių balsų dauguma;

23.4. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą ir yra įregistruojamas įstaigos dokumentuose;

23.5. dalininkui įnašą perduodant įstaigai, įnašo vertė yra įrašoma įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašo vertę patvirtinantis dokumentas.

24. Apie savo sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti direktoriui, nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą direktorius per 5 darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

25. Pranešimo apie sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises taisyklė netaikoma, jei dalininko teisės perleidžiamos paveldėjimo būdu arba testamentu.

26. Asmuo, pagal sandorį įgijęs dalininko teises, turi pateikti direktoriui dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinančio dokumento notariškai patvirtintą kopiją.

27. Direktorius, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinančio dokumento notariškai patvirtintą kopiją, per 3 darbo dienas turi įregistruoti dalininką įstaigos dokumentuose. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

28. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, direktorius per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti įstaigos dalininkams.

29. Įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

30. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

30.1 pinigai pervedami į įstaigos sąskaitą;

30.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo-priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir direktorius. Perduodant turtą įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

V. ĮSTAIGOS ORGANAI

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

32. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

33. Įstaiga turi šiuos organus: visuotinį dalininkų susirinkimą, vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą - direktorių ir patariamuosius kolegialius organus – gydymo tarybą, stebėtojų tarybą, slaugos tarybą ir medicinos etikos komisiją.

VI. ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS, JO SUŠAUKIMAS, KOMPETENCIJA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

34. Visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys viešosios įstaigos dalininkas. Sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas turi vieną balsą.

35. Dalininkų susirinkimas:

35.1. keičia ir papildo įstaigos įstatus;

35.2. tvirtina įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

35.3. nustato paslaugų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles jeigu to nenumato

Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai;

35.3. skiria ir atleidžia direktorių, nustato jo tarnybinį atlyginimą ir darbo sutarties sąlygas

35.4. tvirtina įstaigos darbo užmokesčio normatyvą;

35.3. tvirtina įstaigos metinę finansinę atskaitomybę;

35.4. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

35.5. priima sprendimus dėl įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;

35.6. priima sprendimą steigti įstaigos filialus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

35.10. skiria ar atšaukia filialo valdymo organus, priima sprendimus dėl filialo teisinio statuso;

35.11. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

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

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

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

35.15. nustato teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus jos turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais norminiais teisės aktais reguliuojamų kainų;

35.16. sprendžia kitus norminiuose teisės aktuose ir įstatuose dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimų sušaukimo tvarka:

36.1. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi dalininkai ir įstaigos direktorius. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą pranešama kiekvienam dalininkui raštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki susirinkimo, kartu pateikdamas visus dokumentus svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimui priimti. Visuotinis dalininkų

susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo sutinka visi dalininkai;

36.2. jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą;

36.3. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam įstaigos direktorius privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą;

36.4. dalininkų susirinkimo sprendžiamąjį balsą turi visi įstaigos dalininkai. Nepriklausomai nuo įnašo dydžio, vienas dalininkas dalininkų susirinkime turi vieną sprendžiamąjį balsą. Įstaigos dalininkams atstovaujantis asmuo turi tiek balsų, keliems dalininkams jis atstovauja;

36.5. dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąrašė. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

37. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

37.1. dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja asmenys, kartu turintys ne mažiau kaip pusę visų dalininkų balsų;

37.2. visuotiniuose susirinkimuose vienas dalininkas turi vieną balsą. Direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys;

37.3. sprendimai dalininkų susirinkime priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, sprendimą pertvarkyti ar likviduoti įstaigą arba atšaukti jos likvidavimą, dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo. Šie sprendimai priimami ne mažiau kaip dviem trečdaliais visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų;

37.4. dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami.

VII. ĮSTAIGOS VADOVAS IR JO KOMPETENCIJA

38. Įstaigos vadovas – direktorius, yra vienasmenis įstaigos valdymo organas, kuris savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais norminiais teisės aktais, dalininkų visuotinio susirinkimo sprendimais, šiais įstatais ir pareiginiiais nuostatais.

39. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, priimtas Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka dirbti pagal darbo sutartį. Darbo sutartį su įstaigos vadovu įstaigos vardu sudaro ir ją nutraukia, kituose darbo teisiniuose santykiuose su direktoriumi atstovauja visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas praneša Juridinių asmenų registru.

40. Direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, suderinęs konkurso sąlygas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nurodytus kvalifikacinius reikalavimus.

41. Įstaigos vadovo – direktoriaus kompetencijai priskiriama:

41.1. organizuoti viešosios įstaigos veiklą ir veikti viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

41.2. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, jei darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka priimami viešo konkurso būdu – organizuoti šiuos konkursus, nustatant Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, nustatyti darbuotojų etatus, nustatyta tvarka skatinti darbuotojus arba skirti jiems drausmines nuobaudas;

41.3. pateikti informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą;

41.4. vadovauti įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas;

- 41.5. atstovauti įstaigai teisme ir kitose institucijose arba įgalioti atlikti šią funkciją kitą asmenį;
- 41.6. teikti svarstyti klausimus įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 41.7. nustatyti paslaugų, darbų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas, jeigu to nenumato Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai arba jei tai nėra įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija;
- 41.8. nustatyti vidaus organizacinę valdymo struktūrą;
- 41.9. leisti įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;
- 41.10. organizuoti parengimą ir tvirtinti vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 41.11. rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;
- 41.12. informuoti visuotinį dalininkų susirinkimą apie neefektyviai dirbančius įstaigos padalinius ir filialus ir siūlyti spręsti jų reorganizavimo ar likvidavimo klausimus;
- 41.13. atsakyti už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
- 41.15. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus arba įgalioti kitą asmenį atlikti šią funkciją.
42. Įstaigos vadovas negali eiti vyriausiojo finansininko (vyriausiojo buhalterio), tvarkančio įstaigoje buhalterinę apskaitą, pareigų. Šių pareigų eiti negali ir asmenys susiję su įstaigos vadovu giminystės ar svainystės ryšiais.

VIII. ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

43. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti penkeriems metams yra sudaromas patariamasis organas – įstaigos stebėtojų taryba.
44. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų dalininkų bendru sprendimu paskirtų atstovų, vieno Utenos rajono savivaldybės tarybos paskirto nario, vieno Savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo, vieno įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos paskirto atstovo. Jei įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.
45. Stebėtojų tarybos narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką bei darbo apmokėjimo sąlygas nustato stebėtojų tarybos darbo reglamentas, kuriuos patvirtina įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.
46. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.
47. Stebėtojų tarybos kompetencija:
- 47.1. analizuoti įstaigos veiklą;
- 47.2. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą ir skelbti ją visuomenei;
- 47.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos organizuotame konkurse padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 47.4. derinti įstaigos vadovo parengtas įstaigos padalinių ar filialų specialias finansavimo taisykles;
- 47.5. derinti įstaigos vadovo parengtą sprendimo projektą dėl įstaigos teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo, kitų sprendimų projektus;
- 47.6. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja įstatymams bei jos nuostatams, patvirtintiems visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

IX. ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA, SLAUGOS TARYBA IR ETIKOS KOMISIJA

48. Geresniam sveikatos priežiūros paslaugų teikimui užtikrinti įstaigoje sudaromos gydymo, slaugos tarybos, o etikos klausimų kontrolei — įstaigos etikos komisija.
49. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos ir jos filialų gydytojų.

50. Gydytojų taryba veikia pagal savo parengtą ir įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą.
51. Gydytojų tarybos kompetencija:
- 51.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 51.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas ir seminarus;
 - 51.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų bei pirmosios pagalbos įrangos įsigijimo klausimus;
 - 51.4. siūlyti įstaigos vadovui sudaryti įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitos su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;
 - 51.5. analizuoti gydymo kokybę ir klaidas;
 - 51.6. analizuoti dalykinės kvalifikacijos būklę ir teikti įstaigos vadovui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų;
 - 51.7. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus atsižvelgiant į statistinius ir ekonominius duomenis ir rodiklius;
 - 51.8. spręsti klausimus dėl gydymo ir tyrimo algoritmų ir metodikų ruošimo, jeigu nėra Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų algoritmų kai kurioms ligoms gydyti.
52. Gydytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydytojų taryba turi teisę jį pateikti įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui ar steigėjui.
53. Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš įstaigos ir jos filialų slaugos specialistų.
54. Slaugos taryba veikia pagal savo parengtą ir įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą.
55. Slaugos tarybos kompetencija:
- 55.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, siūlyti perspektyvias ligonių slaugymo kryptis, numatyti jų realizavimo būdus;
 - 55.2. analizuoti slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlyti įvairias kvalifikacijos kėlimo formas.
56. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei vadovas nesutinka su pasiūlymu, slaugos taryba turi teisę pateikti pasiūlymą įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui.
57. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos etikos komisiją sudaro įstaigos direktorius, ji veikia pagal savo parengtą ir įstaigos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

X. ĮSTAIGOS TURTA, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

58. Įstaigos turtą sudaro teisės aktų nustatyta tvarka dalininkų perduotas ilgalaikis materialusis turtas, turtas gautas kaip parama, dovana, pagal testamentą, finansiniai ištekliai (lėšos) ir kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.
59. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
- 59.1. dalininkų kapitalas;
 - 59.2. pelnas (nuostolis);
 - 59.3. perkainojimo rezervas;
 - 59.4. rezervai iš pelno.
60. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais dalininkų įnašais.
61. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.
62. Įstaiga gali įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą. Įsigyjant turto iš valstybinio privalomojo sveikatos draudimo fondo ar valstybės bei savivaldybių biudžeto, ar sveikatos fondų lėšų, yra taikomi Viešojo pirkimo įstatyme numatyti apribojimai. Įstaigos turtas naudojamas įstatuose numatytai veiklai užtikrinti ir plėtoti.
63. Įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip

pat laiduoti ar užtikrinti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą tik raštiškai leidus visuotiniam dalininkų susirinkimui.

64. Įstaigos lėšų šaltiniai:

64.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

64.2. įstaigos dalininkų skirtos lėšos;

64.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

64.4. valstybės ir savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

64.5. valstybės investicinių programų lėšos;

64.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

64.8. lėšos už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų nustatytas mokamas paslaugas;

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

64.10. skolintos lėšos;

64.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

64.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

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

66. Lėšas, gautas kaip paramą taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyti veiklai. Įstaiga tokias lėšas laiko atskiroje sąskaitoje ir sudaro išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose.

67. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

67.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

67.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

67.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

67.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

67.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;

67.6. įstaigos darbuotojų skatinimui ir materialinei pagalbai nelaimės atveju (jei įstaigoje yra darbo užmokesčio ekonomija ir nėra uždelsto įsiskolinimo).

XI. ĮSTAIGOS FINANSINĖS IR MEDICININĖS VEIKLOS KONTROLĖ

68. Įstaigos finansinę veiklą įstatymų nustatyta tvarka pagal kompetenciją kontroliuoja valstybės ar savivaldybių institucijos.

69. Kontroliuoti įstaigos medicininę veiklą turi teisę Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytos institucijos pagal savo kompetencijas.

70. Įstaigą kontroliuojančioms institucijoms įstaigos administracija privalo pateikti visus reikalaujamus su įstaigos finansine ar medicinine veikla betarpiškai susijusius dokumentus.

XII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

71. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša.

72. Ataskaitoje turi būti nurodyta:

72.1. informacija apie įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

72.2. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

72.3. įstaigos išlaidos per finansinius metus;

72.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

72.5. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

73. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

74. Dalininkui raštu pareikalavus, įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti šių dokumentų kopijas: įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų įstaigos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, taip pat dokumentų, kuriais įforminti įstaigos vadovo sprendimai, jei šiuose dokumentuose nėra komercinės (gamybinės) paslapties. Dalininkas arba dalininkų grupė, pateikę įstaigai jos nustatytos formos rašytinį išpareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties, turi teisę susipažinti su visais įstaigos dokumentais. Atsisakymą pateikti dokumentus įstaiga turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

75. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas direktorius.

XIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS VISUOMENEI, ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

76. Direktorius parengta praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaita yra vieša. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje.

77. Įstaigos pranešimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir/ar šiuos įstatus turi būti paskelbti viešai, skelbiami Lietuvos Respublikos dienraštyje „Lietuvos rytas“. Kiti pranešimai yra pateikiami dalininkui, kreditoriui ar kitam asmeniui pasirašytinai arba siunčiami jam registruotu paštu.

78. 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.

XIV. ĮSTAIGOS FILIALAI

79. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę. Filialas nėra atskiras juridinis asmuo ir veikia įstaigos vardu pagal įstaigos įstatus bei filialo nuostatus ar lignoninės direktoriaus suteiktus įgaliojimus. Filialų skaičius neribojamas. Filialas gali turėti atskirą sąskaitą. Filialo turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Apie filialo veiklą jo vadovas atsiskaito direktoriui.

80. Įstaigos filialai steigiami ir likviduojami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina lignoninės direktorius.

81. Filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

XV. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

82. Įstaigos reorganizavimas – tai įstaigos, kaip juridinio asmens, pertvarkymas be likvidavimo procedūros. Įstaiga gali būti reorganizuojama jungiant arba skaidant ją, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos reorganizavimui rengiamas projektas, kurį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

83. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama.

84. Įstaigos likvidavimo pagrindai gali būti:

- 84.1. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas, priimtas šių įstatų nustatyta tvarka;
- 84.2. teismo sprendimas likviduoti įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.
- 84.3. Įstaiga gali būti likviduojama kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais juridinių asmenų likvidavimo pagrindais.
85. Subjektas, priėmęs sprendimą likviduoti įstaigą, skiria likvidatorių.
86. Apie įstaigos likvidavimą turi būti paskelbta teisės aktų nustatyta tvarka viename iš respublikinių dienraščių tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta visiems įstaigos kreditoriams raštu.
87. Pranešime apie įstaigos likvidavimą turi būti nurodyta: įstaigos pavadinimas, įstaigos buveinė, įstaigos kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie likviduojamą įstaigą, sprendimo likviduoti įstaigą priėmimo data.
88. Įstaigos likvidatorius turi įstaigos vadovo teises ir pareigas. Likvidatoriui keliami tie patys reikalavimai kaip ir įstaigos vadovui. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos įstaigos vadovas netenka savo įgaliojimų. Įstaigos valdymo organų funkcijas atlieka likvidatorius. Jis atstovauja likviduojamai įstaigai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teisme ir kitais atvejais.
89. Likvidatorius turi pateikti juridinių asmenų registruoti sprendimą likviduoti įstaigą patvirtinantį dokumentą ir duomenis apie save. Juridinių asmenų registro tvarkytojas apie šį sprendimą turi paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.
90. Likviduojamos įstaigos kreditorių reikalavimai tenkinami įstatymų nustatyta tvarka.
91. Įstaigos likvidatoriaus pareigos:
- 91.1. pranešti juridinių asmenų registruoti apie sprendimą likviduoti įstaigą ir duomenis apie likvidatorių;
 - 91.2. sudaryti likvidavimo laikotarpio pradžios įstaigos balansą;
 - 91.3. baigti vykdyti įstaigos prievolės, atsiskaityti su įstaigos kreditoriais;
 - 91.4. pareikšti reikalavimus įstaigos skolininkams;
 - 91.5. perduoti likusį įstaigos turtą Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;
 - 91.6. sudaryti įstaigos likvidavimo aktą;
 - 91.7. pateikti juridinių asmenų registruoti įstaigos likvidavimo aktą bei kitus dokumentus, kurių reikia likviduotai įstaigai išregistruoti.
92. Likviduotos įstaigos dokumentai perduodami saugoti archyvui teisės aktų nustatyta tvarka.

XVI. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMAS

93. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi direktorius ir įstaigos dalininkai.
94. Įstaigos įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu paprasta susirinkime dalyvaujančių balsų dauguma.
95. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstaigos įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.
96. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

Direktorė

Žaneta Valiulienė