



VIEŠOJI ĮSTAIGA ŠIMKAIČIŲ AMBULATORIJA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybai

2025-05-08 Nr. SD-41

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIMKAIČIŲ AMBULATORIJOS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

Teikiame tvirtinti Viešosios įstaigos Šimkaičių ambulatorijos įstatų projektą.

Šiuo metu galiojantys įstatai buvo patvirtinti Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. T2-232 „Dėl Viešosios įstaigos Šimkaičių ambulatorijos įstatų patvirtinimo“.

PRIDEDAMA. Viešosios įstaigos Šimkaičių ambulatorijos įstatų projektas, 17 lapų.

Vyriausioji gydytoja

Laima Balseraitienė

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIMKAIČIŲ AMBULATORIJOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Šimkaičių ambulatorija (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Jurbarko rajono savivaldybės viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės sveikatos draudimo įstatymu ir kitais įstatymais bei teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, norminiais aktais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Įstatais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma – viešoji įstaiga, turinti ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Savivaldybės funkcijos, kurias atlikdama veikia įstaiga – Jurbarko rajono savivaldybės gyventojų pirminė asmens sveikatos priežiūra bei sveikatinimo priemonių planavimas ir įgyvendinimas.

4. Įstaiga dokumentuose, kuriuos ji naudoja turėdamas santykių su kitais subjektais, nurodoma pavadinimas ir teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie ją.

5. Įstaigos steigėjas ir vienintelis dalininkas – Jurbarko rajono savivaldybė (toliau – steigėjas (savininkas), kodas 111106276, adresas: Dariaus ir Girėno g. 96, LT-74187 Jurbarkas. Įstaigos steigėjo, savininko ar dalininko teises ir pareigas Savivaldybė įgyvendina per Jurbarko rajono savivaldybės merą (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Šimkaičių ambulatorija, kodas 158742320.

7. Įstaigos buveinė – Liepų g. 4–3, Šimkaičių mstl., Šimkaičių sen., LT-74337 Jurbarko r.

8. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal steigėjo (savininko) prievoles, o steigėjas (savininkas) neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus. Steigėjas (savininkas) pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už steigėjo (savininko) įsipareigojimus kitiems subjektams.

9. Įstaiga yra labdaros ir paramos gavėja, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, turi paramos gavėjos ir labdaros teikėjos statusą.

10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

12. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai – vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais, organizuoti ir teikti kokybiškas ir kvalifikuotas licencijose nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas, gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti sergamumą ir mirtingumą.

13. Įstaigos pagrindiniai veiklos uždaviniai yra žmonių sveikatos priežiūros veikla:

13.1. teikti nespecializuotas ir kvalifikuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros ir psichikos sveikatos priežiūros ambulatorines paslaugas. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje ir pacientų namuose;

13.2. teikti būtinąją medicinos pagalbą;

13.3. teikti Jurbarko sveikatos centrui priskiriamas sveikatos priežiūros paslaugas;

13.4. teikti ambulatorines palaikomojo gydymo ir slaugos, paliatyvios pagalbos paslaugas;

13.5. teikti asmens sveikatos prevencines ir profilaktines bei slaugos paslaugas;

13.6. dalyvauti, rengiant ir vykdant asmens sveikatos priežiūros programas ir projektus;

13.7. dalyvauti Jurbarko rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) rengiant sveikatos priežiūros teisės aktus ir standartus;

13.8. bendradarbiauti su kitomis sveikatos priežiūros ir kitų sektorių institucijomis pacientų sveikatos stiprinimo, palaikymo ir išsaugojimo klausimais.

14. Siekdama savo tikslų, įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama veikla pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

14.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;

14.2. bendrosios praktikos gydytojo veikla – 86.21;

14.3. gydytojų specialistų veikla – 86.22;

14.4. medicininės ir odontologinės praktikos veikla – 86.20;

14.5. odontologinės praktikos veikla – 86.23;

14.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;

14.7. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;

14.8. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;

14.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20.

14.10. Kitos teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant įstaigos tikslų.

14.11. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi specialūs leidimai, įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

15. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:

15.1. nemokama pirminė asmens sveikatos priežiūros paslauga teikiama apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu asmenims, kurie prisirašė prie įstaigos;

15.2. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas:

15.2.1. kai šios paslaugos įtrauktos į Vyriausybės nustatytą mokamų sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą;

15.2.2. kai pacientas yra neprisirašęs prie įstaigos ir kreipiasi dėl susirgimo, nesant būtinai pagalbai ar dėl profilaktinio patikrinimo;

15.2.3. kai pacientas savo nuožiūra pageidauja papildomų paslaugų;

15.2.4. kai kreipiasi asmenys be pilietybės ir užsienio valstybės piliečiai, kurie nėra nuolatiniai Lietuvos Respublikos gyventojai (jeigu tarptautinėse sutartyse nenurodyta kitokia sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimo tvarka);

15.2.5. būtiniosios medicinos pagalbos teikimas. Pagalba teikiama nemokamai visiems Lietuvos Respublikos gyventojams, neatsižvelgiant į tai, ar jie apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu, taip pat neatsižvelgiant į paciento apsilankymų skaičių įstaigoje per kalendorinius metus ir jo gyvenamąją vietą. Užsienio šalių piliečiams, asmenims be pilietybės, neapdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu, įstaiga teikia tik būtinąją medicinos pagalbą Vyriausybės nustatyta tvarka, jeigu kitaip nenustato Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys.

16. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių veikla:

16.1. ūkine-komercine veikla;

- 16.2. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinančia veikla;
- 16.3. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinančia veikla;
- 16.4. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimu;
- 16.5. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.
17. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.
18. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą įstaiga gali turėti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja šiems Įstatams, kitiems teisės aktams ir veiklos tikslams.
19. Įstaiga turi teisę:
 - 19.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą ir antspaudą;
 - 19.2. Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų bei šių Įstatų nustatyta tvarka pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių Įstatų numatyta tvarka;
 - 19.3. gauti labdarą ar paramą, paveldėti turtą pagal testamentą;
 - 19.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
 - 19.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 19.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas bei dalyvauti jų veikloje;
 - 19.7. naudoti įstaigos lėšas Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 19.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
 - 19.9. steigėjui (savininkui) pritarus, steigti filialus, juos reorganizuoti ir likviduoti, dalininko teisėmis dalyvauti kitų įstaigų veikloje;
 - 19.10. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir steigėjo (savininko) strategines plėtros gaires, plėtoti esamą įstaigos infrastruktūrą;
 - 19.11. įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;
 - 19.12. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;
 - 19.13. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;
 - 19.14. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir bendradarbiauti;
 - 19.15. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus;
 - 19.16. apdrausti įstaigos darbuotojus (tam tikrų kategorijų) nuo nelaimingų atsitikimų.
20. Įstaiga, vykdydama Įstatuose numatytą veiklą, neturi teisės:
 - 20.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu numatyta šiuose Įstatuose;
 - 20.2. skolintis ar skolinti pinigus už palūkanas iš steigėjo (savo dalininko ar su juo susijusio asmens);
 - 20.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą;
 - 20.4. nesilaikant įstatymų parduoti įstaigos turtą.
21. Įstaiga privalo:
 - 21.1. suteikti, organizuoti ir užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 21.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
 - 21.3. organizuoti ir teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 21.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina sveikatos apsaugos ministras;
 - 21.5. pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų bei Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

21.6. teisės aktų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;

21.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;

21.8. informuoti teisės aktų numatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, steigėją (savininką) apie įstaigoje įvykusių vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

21.9. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

21.10. drausti civilinę atsakomybę už pacientams padarytą žalą;

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

21.12. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

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

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

21.15. laiku mokėti įmokas į Valstybinės ligonių kasos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos lėšos pacientams padarytai žalai atlyginti;

21.16. įstaiga privalo vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;

21.17. vadovautis sveikatos apsaugos ministro ir steigėjo (savininko) nustatytais įstaigos veiklos ir kontrolės tvarkomis, atsižvelgti į teikiamas rekomendacijas;

21.18. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją:

21.18.1. apie naudojamą medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

21.18.2. apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis. Sužinojusi, kad medicinos priemonės neatitinka sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų ar gali kenkti pacientų, naudotojų saugai, nutraukti medicinos priemonių naudojimą ir (ar) imtis reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti, taip pat apie tai informuoti sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už medicinos priemones;

21.19. pranešimai, skelbimai ir visa kita visuomenei reikalinga vieša informacija apie viešosios įstaigos veiklą skelbiama įstaigos interneto puslapyje ir rajono spaudoje.

22. Pagrindinės įstaigos veiklos apimtis nustato:

22.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinami Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (LNSS) įstaigų tinklo išdėstymo ir struktūros minimalūs normatyvai;

22.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktai, reglamentuojantys asmens sveikatos priežiūros apimtį;

22.3. įstaigos savininkas – Jurbarko rajono savivaldybė;

22.4. įstaigos ir Teritorinių ligonių kasų sutartys dėl teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimo;

22.5. akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai apimtys.

23. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

24. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka perdavęs įstaigai įnašą.

25. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

25.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia įstaigos vyriausiajam gydytojui (toliau – įstaigos vadovas) prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo įstaigai terminas; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

25.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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

26. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

26.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

27. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 25.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 26.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 25.3 papunkčio nuostatas ar šių Įstatų 26.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir šių Įstatų 26.2 papunkčio nuostatas.

28. Atlikus šių Įstatų 27 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

29. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

29.1. susigražindamas įnašą;

29.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui šių Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

30. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui.

31. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 52 punkte nurodytu būdu informuoja kitus įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

32. Iš įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į įstaigą, grąžint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

33. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus Savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

34. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių Įstatų 52 punkte nurodytu būdu informuoja kitus įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir šių Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

35. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

36. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 33–35 punktuose nurodytų veiksmų.

37. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 20 straipsnio 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

38. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

38.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

38.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

39. Dalininkų įnašų vertė yra įrašoma įstaigos dokumentuose, o savininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako įstaigos vadovas.

VII SKYRIUS

DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

40. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

40.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

40.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

40.3. 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, šiems Įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

40.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organų kompetenciją;

40.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtine teisės.

41. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

41.1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį;

41.2. vienam ar keliems asmenims parduoti ar kitokiu būdu perleisti jų nuosavybės savo dalį šiuose Įstatuose ir teisės aktų nustatyta tvarka;

41.3. šiuose Įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

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

43. Įstaigos valdymo organai:

43.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

43.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas.

44. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:

44.1. stebėtojų taryba;

44.2. gydymo taryba;

44.3. slaugos taryba.

45. Būhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas (būhalteris). Įstaigos vadovo ir vyriausiojo finansininko pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko (būhalterio) funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

IX SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

46. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

47. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos.

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

49. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas.

50. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

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

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

50.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 50.2 papunktyje nustatyta tvarka.

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

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

52.1. įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

52.2. įstaigos pertvarkymo;

52.3. įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

52.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

53. Sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po 1 balsą kiekvienam dalininkui.

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

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

55. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra įstaigos vadovas, kuris veikia įstaigos vardu, atstovauja įstaigai su trečiaisiais asmenimis.

56. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos steigėjas (savininkas).

57. Darbo sutartį su įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su įstaigos vadovo darbo santykiais, įgyvendina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Įstaigos vadovui darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

58. Darbo sutartis su įstaigos vadovu gali būti nutraukiama Savivaldybės mero potvarkiu.

59. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais įstaiga privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

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

61. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais Įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, savininko priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

62. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

62.1. vadovauti įstaigai, organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

62.2. vadovauti įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai;

62.3. organizuoti įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

62.4. tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

62.5. įstatymų nustatyta tvarka priimti į darbą ir atleisti darbuotojus; nustatyti darbuotojų etatus, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis;

62.6. nustatyti įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

62.7. vykdyti įstaigos darbuotojų atestaciją, organizuoti filialų ir padalinių vadovų priėmimo į darbą viešuosius konkursus, tvirtinti jų nuostatus;

62.8. leisti įsakymus, kitus įstaigos vidaus teisės aktus, dokumentus, duoti privalomus nurodymus darbuotojams;

62.9. rengti įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

62.10. pranešti dalininkams (savininkui) apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

62.11. įgyvendinti dalininkų (savininko) priimtus sprendimus;

62.12. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

62.13. pagal kompetenciją užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą, pasirašyti patikėjimo sutartis dėl įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;

62.14. rengti ir teikti dalininkams (savininkui) ir Juridinių asmenų registrui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą ir metinį finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (tuo atveju, jei finansinių ataskaitų auditas atliktas);

62.15. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;

62.16. tvirtinti įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus įstaigos vidaus teisės aktus ir tvarkomuosius dokumentus;

62.17. kreiptis į dalininkus (savininką) dėl neefektyviai dirbančių įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;

62.18. suderinus su stebėtojų taryba, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

62.19. atstovauti įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir palaikant ryšius su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

62.20. pateikti dokumentus ir duomenis, nurodytus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registrui;

62.21. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, jei tai atlikti paveda steigėjas (savininkas);

62.22. organizuoti įstaigos dalininkų registravimą;

62.23. teikti informaciją apie įstaigos veiklą visuomenei ir savininkui pagal pareikalavimą;

62.24. paskelbti viešą informaciją įstatymų numatyta tvarka, sudaryti sąlygas įstaigos buveinėje su ja susipažinti tretiesiems asmenims;

62.25. sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisykles, normų, priemonių ir procedūrų visumą);

62.26. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

63. Įstaigos vadovo atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

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

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

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

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

63.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

63.6. 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;

63.7. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

63.8. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų, paskyrus tarnybinių nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka pripažintas padaręs tarnybinių nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinių nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinių nuobaudą – atleidimą iš tarnybos statuto nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinių nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

63.9. 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;

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

63.11. paaiškėja, kad, dalyvaudamas viešame konkurse eiti įstaigos vadovo pareigas, pateikė suklaidotus dokumentus arba nusišė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į įstaigos vadovo pareigas.

64. Esant Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytiems pagrindams arba dėl priežasčių, nurodytų šių Įstatų 63 punkte, Savivaldybės meras priima sprendimą atšaukti įstaigos vadovą ir nutraukia su juo darbo sutartį, apie tai iš anksto jį informuojamas.

65. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

65.1. sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatsaukimo) priimamas Savivaldybės mero potvarkiu;

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

65.3. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

65.4. priėmus motyvuotą nutarimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama;

65.5. apie įstaigos vadovo paskyrimą ar darbo sutarties su juo pasibaigimą visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo, o esant vieninteliui dalininkui (savininkui) – įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka privalo pranešti Juridinių asmenų registrui. Su įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos vykdyti. Įstaigos vadovą jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja kitas įstaigos darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

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

XI SKYRIUS

STEBĖTOJŲ TARYBOS KOMPETENCIJA IR ŠIOS TARYBOS SUŠAUKIMO TVARKA

67. Stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas steigėjo sprendimu 5 (penkeriems) metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

68. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš 5 (penkių) narių: dviejų įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų; dviejų savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaigos buveinė, tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens.

69. Jeigu įstaigoje pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo nėra, tada atstovą skiria įstaigos sveikatos priežiūros darbuotojų visuotinis susirinkimas.

70. Savivaldybės taryba gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Jeigu stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje struktūroje arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, Savivaldybės taryba šių nuostatų nustatyta tvarka jo vietoje patvirtina kitą asmenį.

71. Į stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

72. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais.

73. Stebėtojų taryba atlieka šias funkcijas:

73.1. analizuoja įstaigos administracijos veiklą;

73.2. išklauso ir įvertina įstaigos administracijos parengtą metinę veiklos ataskaitą apie finansinę ir ūkinę veiklą;

73.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja konkursuose viešosios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vadovo, padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti;

73.4. derina įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus;

73.5. derina įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašą;

73.6. teikia Savivaldybės merui nuomonę dėl įstaigos vadovo, dirbančio toje įstaigoje gydytoju, priedų, priemonių skyrimo;

73.7. stebi įstaigos vadovo vykdomą personalo politiką.

74. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

74.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;

74.2. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus, susijusius su įstaigos veikla, įstaigos administracijai ir steigėjui;

74.3. gali dalyvauti svarstant įstaigos administracijos parengtus sprendimų projektus dėl:

74.3.1. teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo;

74.3.2. struktūros pakeitimo, padalinių ar filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

74.3.3. įstaigai nuosavybės teise priklausančio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo.

74.4. stebėtojų teisėmis dalyvauti sprendžiant įstaigos vadovo veiklos klausimus, tiriant skundus ir pareiškimus dėl įstaigos administracijos darbo;

74.5. turėti kitų teisių ir pareigų, numatytų stebėtojų tarybos darbo nuostatuose ir neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

75. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

75.1. patvirtinus stebėtojų tarybos sudėtį, stebėtojų taryba visų narių balsų dauguma išsirenka stebėtojų tarybos pirmininką;

75.2. darbą organizuoja ir posėdžiams vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos pirmininkui negalint vykdyti savo pareigų, stebėtojų taryba iš narių išsirenka kitą posėdžiui pirmininkaujantį asmenį;

75.3. stebėtojų tarybos pirmininkas:

75.3.1. organizuoja stebėtojų tarybos darbą;

75.3.2. rengia stebėtojų tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja;

75.3.3. pasirašo stebėtojų tarybos protokolus ar kitus dokumentus;

75.3.4. atstovauja stebėtojų tarybai;

75.4. stebėtojų tarybos narys turi teisę:

75.4.1. siūlyti sušaukti stebėtojų tarybos posėdį;

75.4.2. siūlyti stebėtojų tarybos posėdyje svarstyti papildomus klausimus;

75.5. posėdis yra pagrindinė stebėtojų tarybos darbo forma;

75.6. stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą rašo Savivaldybės tarybos sprendimu paskirtas asmuo;

75.7. stebėtojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per 6 (šešis) mėnesius;

75.8. stebėtojų tarybos pirmininkas apie posėdžio datą, vietą ir darbotvarkę stebėtojų tarybos nariams praneša ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio pradžios;

75.9. stebėtojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių;

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

75.11. stebėtojų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemiamas yra stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Balsavimo rezultatai įrašomi į protokolą;

75.12. stebėtojų tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas stebėtojų tarybos narys pateikia Savivaldybės tarybai ataskaitą kartą per metus;

75.13. stebėtojų taryba dirba visuomeniniais pagrindais. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

XII SKYRIUS

GYDymo IR SLAUGOS TARYBŲ KOMPETENCIJA, JŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

76. Gydymo taryba yra kolegialus organas, sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš 3 (trijų) narių 5 (penkeriems) metams iš įstaigos skyrių, padalinių ir filialų gydytojų.

77. Gydymo tarybos funkcijos:

77.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

77.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

77.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

77.4. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;

77.5. siūlo sudaryti su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

77.6. turi patariamojo balso teisę, teikia svarstomais klausimais rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigai.

78. Gydymo tarybos darbo organizavimas:

78.1. gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš įstaigos gydytojų. Gydymo tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas;

- 78.2. gydymo tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;
- 78.3. gydymo tarybos posėdžiai protokoluojami;
- 78.4. posėdžiai vyksta dalyvaujant ne mažiau nei pusei gydymo tarybos narių, sprendimas priimamas balsų dauguma; kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas;
- 78.5. per savaitę posėdžio medžiaga sutvarkoma, sprendimą pasirašo gydymo tarybos pirmininkas, su sprendimu supažindinama įstaiga ir visi įstaigos darbuotojai.
- 79. Gydymo tarybos narių teisės ir pareigos:
 - 79.1. narių dalyvavimas posėdžiuose yra būtinas;
 - 79.2. nariai turi teisę pateikti klausimą svarstyti;
 - 79.3. nariai privalo vykdyti gydymo tarybos nutarimus.
- 80. Gydymo tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:
 - 80.1. nariai skiriami įstaigos vadovo įsakymu;
 - 80.2. nariai gali būti atšaukiami įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu.
- 81. Gydytojų tarybos nariams atlyginimas nemokamas.
- 82. Slaugos taryba yra kolegialus organas, sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš 5 (penkių) narių 5 (penkeriems) metams iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų.
- 83. Slaugos tarybos funkcijos:
 - 83.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 83.2. sprendžia slaugos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo būdus ir poreikį;
 - 83.3. analizuoja slaugos administravimo problemas ir teikia pasiūlymus dėl slaugos valdymo tobulinimo;
 - 83.4. teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigai dėl slaugos paslaugų kokybės užtikrinimo;
 - 83.5. svarsto kitus aktualius su slauga susijusius klausimus.
- 84. Slaugos tarybos darbo organizavimas:
 - 84.1. slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš įstaigos slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas;
 - 84.2. slaugos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;
 - 84.3. slaugos tarybos posėdžiai protokoluojami;
 - 84.4. posėdžiai vyksta dalyvaujant ne mažiau nei pusei slaugos tarybos narių, sprendimas priimamas balsų dauguma; kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas;
 - 84.5. per savaitę posėdžio medžiaga sutvarkoma, sprendimą pasirašo slaugos tarybos pirmininkas, su sprendimu supažindinama įstaiga ir visi įstaigos darbuotojai.
- 85. Slaugos tarybos narių teisės ir pareigos:
 - 85.1. narių dalyvavimas posėdžiuose yra būtinas;
 - 85.2. nariai turi teisę pateikti klausimą svarstyti.
- 86. Slaugos tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:
 - 86.1. nariai skiriami įstaigos vadovo įsakymu;
 - 86.2. nariai gali būti atšaukiami įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu.
- 87. Slaugos tarybos nariams atlyginimas nemokamas.

XIII SKYRIUS

MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

- 88. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

89. Medicinos etikos komisija sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš 5 (penkių) narių 3 (trejiems) metams. Komisijos nuostatai ir darbo reglamentas tvirtinami vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Pavyzdiniais medicinos etikos komisijų nuostatais.

90. Medicinos etikos komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris:

90.1. organizuoja komisijos darbą;

90.2. šaukia komisijos posėdžius;

90.3. atsako už komisijai pavestų uždavinių vykdymą;

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

XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS, DISPONAVIMAS

ĮSTAIGOS TURTU

91. Įstaigos lėšų šaltiniai:

91.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su Valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

91.2. dalininkų piniginiai įnašai;

91.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

91.5. valstybės investicinių programų lėšos;

91.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

91.8. lėšos už įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nustatytas mokamas paslaugas;

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

91.10. skolintos lėšos;

91.11. kitos teisėtai gautos lėšos.

92. 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.

93. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus įstaiga vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

94. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą gautas lėšas įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstatuose numatytai veiklai.

95. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

95.1. įstaigos Įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

95.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

95.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

95.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

95.5. patalpoms eksploatuoti, einamajam remontui ir priežiūrai vykdyti;

95.6. įstaigos darbuotojams skatinti ir materialinei pagalbai nelaimės atveju teikti (jei įstaigoje yra darbo užmokesčio ekonomija ir nėra uždelsto įsiskolinimo).

96. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose Įstatuose nenumatyti ir įstatymų neuždrausti veiklai gavus steigėjo sutikimą.

97. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

97.1. dalininkų kapitalas;

97.2. pelnas (nuostolis);

97.3. perkainojimo rezervas;

97.4. rezervai iš pelno;

97.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

98. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

99. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

100. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su įstaigos Įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas.

101. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

102. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.

103. Viešojoji įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas laiko atskiroje sąskaitoje ir sudaro išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja.

104. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – savivaldybės turtas) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, viešajai įstaigai, kurios savininkė (dalininkė) yra Savivaldybė, perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima Savivaldybės taryba.

105. Viešojoji įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

106. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais Įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustai veiklai.

107. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą ir vertybes, gautas pajamas naudoja Įstatuose nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

108. Įstaigos atliekamų paslaugų valstybinę finansinės, ūkinės ir kitos veiklos kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka numatytos institucijos ir įstaigos.

109. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti bei metinės ūkinės ir finansinės veiklos patikrinimui atlikti renkamas revizorius ar auditorius (audito įmonė), dalininkų (savininko) pavedimu įstaigą audituoti turi teisę ir savininko audito tarnyba.

110. Revizoriaus skyrimo tvarką ir darbo reglamentą nustato savininkas.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA

111. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo atskirą buveinę, atskirą sąskaitą banke ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Sprendimą steigti filialą ar nutraukti jo veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialas veikia pagal savo nuostatus, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas. Filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu, kurį organizuoja įstaigos vadovas. Darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

112. Filialų skaičius neribojamas. Jų turtas įtraukiamas į įstaigos finansinę atskaitomybę.

113. Filialą steigia, reorganizuoja ir likviduoja visuotinis dalininkų susirinkimas teisės aktų nustatyta tvarka.

114. Filialas įregistruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS

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

115. Įstaigos filialų ir padalinių vadovai, darbuotojai, įtraukti į pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas įstaigoje, sąrašą, į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja įstaigos vadovas. Įstaigos filialų ir padalinių vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

116. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovai, įstaigos sveikatos priežiūros specialistai, kiti darbuotojai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XVIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

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

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

XIX SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

119. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti ir įstaigos interneto svetainėje <https://www.simkaiciuambulatorija.lt/>.

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

121. Tretieji asmenys gali susipažinti su įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis.

XX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

122. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

123. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

124. Įstaigos veiklos ir valdymo klausimai, neaptarti šiuose Įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Viešoji įstaiga Šimkaičių ambulatorija, Jurbarko r. sav., Šimkaičiai, Liepų g. 4-3, LT-74337, 158742320
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šimkaičių ambulatorijos įstatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-08 Nr. SD-41
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-05-09 Nr. T25-444
Adresatas	Jurbarko rajono savivaldybės administracija, Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas
Registratorius	Priimamojo specialistas Gražina Grikietienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-05-09 09:02:23
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-05-15 atspausdino Vyriausiasis specialistas Gražina Sutkuvienė

Nuorašas tikras
Jurbarko rajono savivaldybės administracija
2025-05-15