

PATVIRTINTA  
Visagino savivaldybės mero  
2023 m. rugsėjo \_\_\_ d. potvarkiu Nr. PV-E-\_\_\_

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO  
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

- 1. Viešoji įstaiga Visagino pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) viešoji įstaiga, įsteigta iš savivaldybės turto ir lėšų, teikianti jos įstatuose nustatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais.
- 2. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Visagino pirminės sveikatos priežiūros centras.
- 3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 4. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
- 5. Įstaigos buveinė – Taikos pr. 15, 31107 Visaginas, Lietuvos Respublika.
- 6. Įstaigos steigėja (savininkė) – Visagino savivaldybė, savivaldybės, kaip viešosios įstaigos savininkės, teisės ir pareigas įgyvendina Visagino savivaldybės meras.
- 7. Įstaiga yra pelno nesiekianti ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurios tikslas tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą. Pagal savo prievoles ji atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turto. Savininkas, pagal įstaigos prievoles, atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. Už steigėjo įsipareigojimus įstaiga neatsako.
- 8. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos standartais, taip pat tarptautiniais ir užsienio šalių standartais, įteisintais Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka, Lietuvos medicinos ir higienos normomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro (toliau – Sveikatos apsaugos ministras) įsakymais, sveikatos priežiūros metodikomis, patvirtintomis Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, šiais įstatais, savininko (dalininkų) sprendimais ir kitais teisės aktais.
- 9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
- 10. Įstaiga turi teisinį, ūkinį, finansinį ir organizacinį savarankiškumą, antspaudą, įstaigos ženklą, kuris turi būti įregistruotas teisės aktų nustatyta tvarka, ir sąskaitas bankuose.

**II SKYRIUS  
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, SRITYS, UŽDAVINIAI IR RŪŠYS**

- 11. Įstaigos veiklos tikslas – gyventojų sveikatos atstatymas ir stiprinimas, sergamumo ir mirtingumo mažinimas, prienamų ir tinkamų įstaigos licencijoje nurodytų asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, sveikatinimo veikla, siekiant geresnės gyventojų sveikatos.
- 12. Įstaigos veiklos sritis – organizuoti ir teikti sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigos sveikatos priežiūros licenciją.
- 13. Įstaigos veiklos uždaviniai:
  - 13.1. organizuoti ir teikti nespecializuotą, kvalifikuotą, pirmine asmens sveikatos priežiūrą gyventojams ir ūkio subjektams;



- 13.2. teikti nustatytas gydamosios ir prevencinės medicinos pagalbos, medicinos reabilitacijos bei sveikatos ugdymo paslaugas;
- 13.3. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
- 13.4. atlikti medicininę pacientų darbingumo ekspertizę;
- 13.5. organizuoti ir atlikti aptarnaujamos bendruomenės ligų profilaktiką;
- 13.6. teikti nemokamas ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas asmenims, apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu;
- 13.7. teikti mokamas ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kai:
- 13.7.1. šios paslaugos įtrauktos į Sveikatos apsaugos ministro, Valstybinės ligonių kasos direktoriaus įsakymais, Privalomojo sveikatos draudimo fondo tarybos nutarimais patvirtintą mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą ir nepriskirtos būtiniosios medicinos pagalbos paslaugoms;
- 13.7.2. pacientas, neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu, kreipiasi į įstaigą dėl paslaugų suteikimo;
- 13.7.3. paciento pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos.
14. Užsienio piliečiams paslaugos teikiamos tarptautinių sutarčių nustatyta tvarka.
15. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
- 15.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
- 15.2. gydytojų specialistų veikla – 86.22;
- 15.3. medicininės ir odontologinės praktikos veikla – 86.2;
- 15.4. odontologinės praktikos veikla – 86.23;
- 15.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
- 15.6. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;
- 15.7. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
- 15.8. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10;
- 15.9. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99.
16. Įstaiga gali vykdyti kitą, įstatymų neuždraustą veiklą.
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.

### III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.
19. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama įstatuose nustatytus uždavinius, įstaiga turi teisę:
- 19.1. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
- 19.2. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 19.3. teikti mokamas paslaugas;
- 19.4. teikti labdarą ir gauti paramą, gauti turtą pagal testamentą;
- 19.5. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti lėšas iš savivaldybės ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių ir naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams bei uždaviniams įgyvendinti;
- 19.6. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;

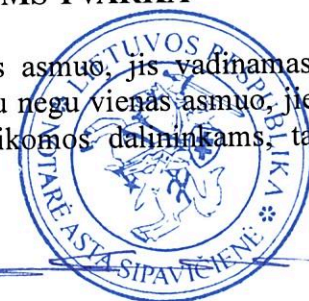


- veikloje;
- 19.7. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir į tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
- 19.8. inicijuoti filialų steigimą;
- 19.9. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais;
- 19.10. teikti įstaigos dalininkams (savininkui) ir / ar jo teises įgyvendinančiai institucijai išvadas ir pasiūlymus sveikatos priežiūros, ūkiniais, ekonominiais, finansiniais, darbo organizavimo klausimais;
- 19.11. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštaruoja teisės aktams ir šiems įstatams.
20. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, įstaiga privalo:
- 20.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
- 20.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
- 20.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos išduotoje licencijoje;
- 20.4. 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 ministerija;
- 20.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
- 20.6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
- 20.7. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą;
- 20.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
- 20.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos savininką apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
- 20.10. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
- 20.11. gautas pajamas naudoti įstaigos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.12. įstatymų nustatyta tvarka organizuoti ūkinės ir finansinės veiklos apskaitą, įgaliotoms valstybinėms institucijoms teikti informaciją, būtiną finansinei kontrolei bei apskaitai užtikrinti, mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
- 20.13. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą bei tvarkyti archyvus.
- 20.14. turėti bent vieną sąskaitą banke.
21. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams ir šiems įstatams.
22. Įstaigos teisių įgyvendinimas ir pareigų sveikatinimo veikloje vykdymas neturi pažeisti kitų fizinių ir juridinių asmenų teisių.

#### IV SKYRIUS

### ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

23. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Jeigu viešosios įstaigos dalininkų yra daugiau negu vienas asmuo, jie vadinami viešosios įstaigos dalininkais. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.



24. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Naujo dalininko įnašo dydį nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

25. Asmuo (fizinis ar juridinis), pageidaujantis tapti įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (jei asmuo jo neturi – gimimo data); fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams, nurodytiems šių įstatų 11 punkte, ir išsipareigojimas nesiekti jų keisti. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku tik perdavęs įstaigai visą savo prašyme nurodytą įnašą.

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

27. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

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

29. Savivaldybės, kaip viešosios įstaigos dalininko, teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

30. Dalininkas gali perleisti dalininko teises kitiems asmenims tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą. Asmenys, kuriems dalininko teisės buvo perleistos, dalininko teises ir pareigas įgauna nuo tos dienos, kai jie teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka įrašomi viešosios įstaigos dokumentuose kaip dalininkai.

31. Dalininkas privalo raštu pranešti viešosios įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises kitiems asmenims.

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą dėl dalininko teisių perleidimo per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atsisakyti duoti sutikimą perleisti dalininko teises trečiajam asmeniui tuo atveju, kai trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti savo dalininko teises, reputacija gali pakenkti viešosios įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas nurodytu terminu nepateikia atsakymo, tai dalininkas turi teisę perleisti savo teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.



## V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

34. Fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie šiuose įstatuose numatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą turtu ar pinigais, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

35. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Dalininkų įnašai sudaro įstaigos kapitalą.

36. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

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

38. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

38.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

38.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo aktą.

39. Turto įstaigai perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (savininkas, dalininkas, dalininku pageidaujantis tapti asmuo) ir įstaigos direktorius. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Turto vertinimas atliekamas savininko lėšomis.

## VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

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

41. Įstaiga turi turėti organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą – direktorių, kuris įstatymų nustatyta tvarka sudaro darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais įstaigų darbuotojais ir jas nutraukia.

42. Įstaiga privalo turėti kolegialius organus: stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą.

## VII SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVININKO (DALININKŲ) TEISĖS IR PAREIGOS

43. Įstaigos savininko (dalininkų) teisės ir pareigos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose numatytas teises ir pareigas.

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

44. Visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) kompetencija:

44.1. priimti, keisti ir papildyti įstaigos įstatus;

44.2. nustatyti privalomas veiklos užduotis;

44.3. gauti informaciją apie įstaigos veiklą;

44.4. įstatymo nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kaimas bei jų apskaičiavimo metodikas;



44.5. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, arba pavesti juos patvirtinti pačiai įstaigai;

44.6. organizuoti viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus;

44.7. detalizuoti įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

44.8. steigti įstaigos filialus;

44.9. priimti sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

44.10. rinkti ir atšaukti kolegialius organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti įstaigos įstatuose ir jeigu teisės aktai nenumato kitaip;

44.11. per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį, jeigu teisės aktai nenumato kitaip;

44.12. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

44.13. priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybes teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

44.14. priimti sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

44.15. priimti sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

44.16. priimti sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ir atšaukti jos likvidavimą;

44.17. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

44.18. nustatyti įstaigos vidaus kontrolės tvarką, jeigu teisės aktai nenumato kitaip;

44.19. priimti sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

44.20. tvirtinti įstaigos veiklos strategiją;

44.21. tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

44.22. priimti sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir rinkti auditorių ar audito įmonę;

44.23. įvertinti įstaigos vadovo veiklos ataskaitą;

44.24. nustatyti, kad veiklos ataskaitoje būtų informacija apie įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

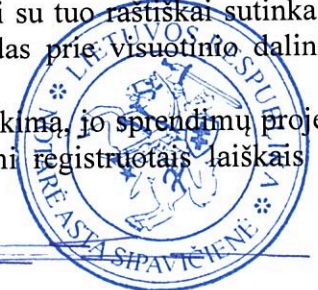
44.25. turėti kitokių teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja įstatymams.

45. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šių įstatų 44.14, 44.15, 44.16 papunkčiuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma. Ji negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

46. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą, jei šiuose įstatuose nenustatyta kitaip. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys. Įstaigos direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

47. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą dienraštyje arba raštu turi pranešti kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotais laiškais arba



įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo adresas, susirinkimo data ir laikas, susirinkimo darbotvarkė.

49. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

50. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar direktorius.

51. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai. Dalininkas gali įgalioti kitą fizinį asmenį atstovauti įstaigos dalininkų susirinkime. Įgaliojimas turi būti patvirtintas notaro. Dalininkai gali balsuoti raštiškai paštu.

52. Kol įstaigos vienintelis dalininkas (savininkas) yra Visagino savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai prilygsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS DIREKTORIUS, JO KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ**

53. Vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – direktorius. Direktorius negali dirbti įstaigos padalinių ar filialų vadovu.

54. Direktorius organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais įstaigos darbuotojais. Jis atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą savininkui ir / ar dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie įstaigos veiklą pateikiamą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus klausimus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

55. Direktorius turi parengti ir pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą bei metinių finansinių ataskaitų rinkinį. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

56. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimais ir pareigine instrukcija.

57. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

57.1. užtikrinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę ir paslaugų teisėtumą;

57.2. organizuoti įstaigos veiklą;

57.3. atstovauti įstaigai bendraujant su fiziniais ir juridiniais asmenimis, valdžios institucijomis pačiam ar įgalioti kitą įstaigos darbuotoją;

57.4. rengti ir vykdyti įstaigos veiklos planus;

57.5. kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir einamųjų metų įstaigos veiklos užduočių projektus;

57.6. sudaryti įstaigos vardu sandorius, neprieštaraujančius šioms įstatams ir teisės aktams;



- 57.7. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;
- 57.8. užtikrinti įstaigos turto racionalų, ekonomišką bei efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
- 57.9. užtikrinti įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie įstaigą saugojimą;
- 57.10. organizuoti įstaigos padalinių ir filialų vadovų priėmimo į darbą viešą konkursą, tvirtinti konkurso nuostatus ir rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;
- 57.11. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų skaičių, parengti ir tvirtinti įstaigos padalinių ir filialų vadovų ir kitų darbuotojų pareigines instrukcijas, nustatyta tvarka juos skatinti arba skirti drausmines nuobaudas;
- 57.12. atsakyti už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
- 57.13. pagal savo kompetenciją leisti įsakymus ir kontroliuoti jų vykdymą;
- 57.14. tvirtinti įstaigos vidaus darbo taisykles, padalinių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 57.15. suderinus su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 57.16. atsakyti už administracinę bei ūkinę įstaigos veiklą, lėšų naudojimą pagal paskirtį ir šiuos įstatus;
- 57.17. įgyvendinti savivaldybės vietos savivaldos institucijų sprendimus;
- 57.18. užtikrinti įstaigos vidaus kontrolės įgyvendinimą;
- 57.19. atlikti kitus veiksmus, kuriuos atlikti įstaigos direktorių įpareigoja teisės aktai ir šie įstatai.

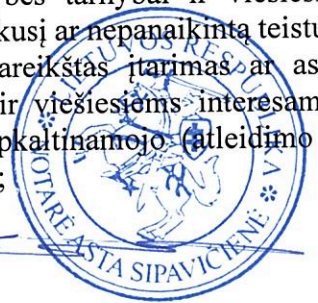
58. Direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus, priimtas dirbti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Direktorius į pareigas priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Sprendimą organizuoti viešą konkursą priima ir viešo konkurso nuostatus tvirtina įstaigos steigėjas arba visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip.

59. Visagino savivaldybės meras tvirtina įstaigos direktoriaus pareiginę instrukciją, taip pat įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su įstaigos direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Direktorių skiria ir atleidžia iš pareigų Visagino savivaldybės meras. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Visagino savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas praneša Juridinių asmenų registru.

61. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama Visagino savivaldybės tarybai priėmus sprendimą atšaukti direktorių, kai:

- 61.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;
- 61.2. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 61.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo;
- 61.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 61.5. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 (treji) metai;





61.6. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

61.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

61.8. asmuo yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

61.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

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

61.11. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėjo 3 (treji) metai;

61.12. asmuo yra pripažintas šturkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

61.13. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinėn atsakomybėn ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

61.14. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas;

61.15. asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai jį į pareigas priimančiam asmeniui sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griaua pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

62. Direktorius atšaukimo tvarka:

62.1. direktorius atšaukiamas viešosios įstaigos savininko sprendimu;

62.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl direktoriaus galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

62.3. sprendimas dėl direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Visagino savivaldybės tarybos sprendimu. Sprendimas dėl atšaukimo iš direktoriaus pareigų tvirtinamas Visagino savivaldybės mero potvarkiu;

62.4. posėdyje turi teisę dalyvauti direktorius;

62.5. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, su direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

63. Direktorius pareigas (arba funkcijas), jo nesant darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1(vieną) parą) komandiruočių ar kitų priežasčių, vykdo įstaigos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta tokia funkcija, be atskiro rašytinio pavedimo. Nesant minėto darbuotojo, Visagino savivaldybės meras potvarkiu paveda kitam įstaigos darbuotojui vykdyti direktoriaus funkcijas.



64. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė, arba buhalterinės apskaitos funkcijos gali būti atliekamos centralizuotai. Pastaruoju atveju centralizuoto buhalterinės apskaitos tvarkymo atlikimo tvarką nustato Vyriausybė. Vyriausiuoju finansininku (buhalteriu) negali būti įstaigos direktorius ar kitas fizinis asmuo, susijęs su direktoriumi giminystės ar svainystės ryšiais.

## X SKYRIUS

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

65. Įstaiga privalo turėti kolegialius organus: stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą.

66. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams, jos kompetencija nustatyta šiuose įstatuose.

67. 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 Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

68. 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.

69. Įstaigos direktorius raštu kreipiasi į įstaigos darbuotojų atstovus su prašymu deleguoti savo atstovą į Stebėtojų tarybą. Negavęs atsakymo dėl atstovo skyrimo per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, įstaigos direktorius šaukia darbuotojų visuotinį susirinkimą, kuris skiria atstovą į Stebėtojų tarybą. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda visuotiniame dalininkų susirinkime (savininkui) priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas iki bus išrinkta nauja Stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį ji išsirenka iš savo narių. Pirmininkas privalo sušaukti Stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką nustato Stebėtojų tarybos darbo reglamentas, kurį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

70. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) turi teisę atšaukti visus ar pavienius jos narius. Įstaigos darbuotojų atstovai turi teisę atšaukti savo deleguotą atstovą. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, Stebėtojų tarybos nariu likusiai kadencijai šiuose įstatuose nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo.

71. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotinio dalininkų (savininko) susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą Stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

72. Stebėtojų tarybos kompetencija:

72.1. analizuoti įstaigos veiklą, dalyvauti svarstant patikrinimų rezultatus ir priemonių planus trūkumams šalinti;

72.2. išklausti ir įvertinti įstaigos praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą;

72.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos vadovo organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę visuotiniame dalininkų susirinkime (savininkui);

72.4. derinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

72.5. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime (savininkui) sprendžiant įstaigos veiklos klausimus.



73. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams iš visų įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo tarybą sudaro ne mažiau nei 6 (šeši) nariai. Gydymo tarybą sudaro ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) pagal įstaigos direktoriaus pateiktus pasiūlymus. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) gali atšaukti paskirtus Gydymo tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį, Gydymo tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų tarybos nario pareigų.

74. Gydymo tarybai pirmininkauja tarybos pirmajame posėdyje išsirinktas pirmininkas. Gydymo tarybos pirmininku negali būti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

75. Gydymo taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą ir atlieka savo funkcijas iki bus sudaryta nauja Gydymo taryba. Naujai sudarytą Gydymo tarybą susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų po Gydymo tarybos sudarymo, kviečia įstaigos direktorius.

76. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Už Gydymo tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi Gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Gydymo tarybos pirmininko balsas.

77. Gydymo tarybos kompetencija:

77.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

77.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

77.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

77.4. siūlo įstaigos direktoriui sudaryti gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

77.5. svarsto kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos vadovas.

78. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba gali jį pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) ar jo teises ir pareigas įgyvendinančiai Visagino savivaldybės tarybai.

79. Gydymo tarybos (jos narių) teisės:

79.1. gauti iš įstaigos informaciją, reikalingą numatomoms funkcijoms vykdyti;

79.2. siūlyti sušaukti Gydymo tarybos posėdį;

pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam Gydymo tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

80. Gydymo tarybos (jos narių) pareigos:

80.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

80.2. dalyvauti posėdžiuose;

80.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

80.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;

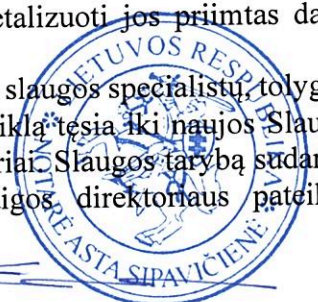
80.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

81. Gydymo tarybos nariai asmeniškai atsako už Gydymo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

82. Už darbą Gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

83. Gydymo tarybos darbo organizavimo tvarką gali detalizuoti jos priimtas darbo reglamentas.

84. Slaugos taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų, tolygiais padalinių ir filialų atstovavimo principu, penkeriems metams, savo veiklą tęsia iki naujos Slaugos tarybos patvirtinimo. Slaugos tarybą sudaro ne mažiau kaip 6 (šeši) nariai. Slaugos tarybą sudaro ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) pagal įstaigos direktoriaus pateiktus



pasiūlymus. Slaugos tarybai pirmininkauja tarybos pirmajame posėdyje išsirinktas pirmininkas. Slaugos tarybos pirmininku negali būti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

85. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Už Slaugos tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi Slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Slaugos tarybos pirmininko balsas.

86. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) gali atšaukti paskirtus Slaugos tarybos narius šiems nutraukus darbo sutartį, Slaugos tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų tarybos nario pareigų.

87. Slaugos tarybos kompetencija:

87.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

87.2. periodiškai rengti kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus;

87.3. teikti svarstomais klausimais rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) ar jo teises ir pareigas įgyvendinančiai Visagino savivaldybės tarybai;

87.4. nagrinėti ir svarstyti profesinės etikos pažeidimus;

87.5. dalintis profesinėmis žiniomis bei praktika su kolegomis, kitu medicinos personalu.

88. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

88.1. gauti iš įstaigos informaciją, reikalingą numatomoms funkcijoms vykdyti;

88.2. siūlyti sušaukti Slaugos tarybos posėdį;

88.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

88.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam Slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

89. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

89.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

89.2. dalyvauti posėdžiuose;

89.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

89.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;

89.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

90. Slaugos tarybos nariai asmeniškai atsako už Slaugos tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

91. Slaugos tarybos nariams už darbą Slaugos taryboje neatlyginama.

92. Slaugos tarybos darbo organizavimo tvarką gali detalizuoti jos priimtas darbo reglamentas.

## XI SKYRIUS

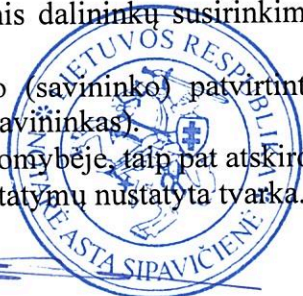
### ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA

93. Įstaiga gali turėti filialus. Filialas yra įstaigos atskiras padalinys, turintis atskirą buveinę bei atliekantis filialo įstatuose nurodytas funkcijas. Filialas nėra juridinis asmuo, įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal įstaigos prievoles. Filialų skaičius neribojamas.

94. Sprendimą steigti filialą ir jį likviduoti priima visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

95. Filialas veikia pagal visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) patvirtintus įstatus. Filialo įstatus keičia ir papildo visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

96. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Jis registruojamas ir išregistruojamas įstatymu nustatyta tvarka.



97. Už filialo veiklą filialo vadovas atsiskaito įstaigos direktoriui.

## XII SKYRIUS

### PADALINIŲ IR FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ VIEŠO KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

98. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai įstatymų nustatyta tvarka į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos direktorius.

99. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

100. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato padalinių ir filialų nuostatai, pareiginės instrukcijos ir kiti teisės aktai.

101. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareigines instrukcijas tvirtina įstaigos vadovas.

102. Įstaigos padalinių ir filialų vadovus, sveikatos priežiūros specialistus ir kitus įstaigos darbuotojus į darbą priima ir iš jo atleidžia įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

## XIII SKYRIUS

### INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

103. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

104. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

104.1. informacija apie įstaigos veiklos tikslus, pobūdį ir veiklos rezultatus per finansinius metus;

104.2. įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

104.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal išlaidų rūšis;

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

104.5. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;

104.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

104.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

104.8. duomenys apie įstaigos vadovą, įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms įstaigos vadovo išmokoms;

104.9. įstaigos išlaidos išmokoms su įstaigos dalininku susijusiems asmenims, nurodytiems Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje.

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

## XIV SKYRIUS

### ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

106. Įstaigos lėšų šaltiniai:

106.1. Visagino savivaldybės skirtos tikslinės lėšos biudžetinio finansavimo bei sveikatos programoms vykdyti, būtinosioms visuomenės sveikatos priežiūros priemonėms įgyvendinti, profesiniam tobulinimui organizuoti, mokslo reikmėms;

106.2. kiti valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

106.3. valstybės investicinių programų lėšos;

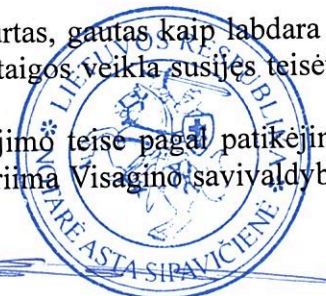
106.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;



- 106.5. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
- 106.6. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 106.7. skolintos lėšos;
- 106.8. pajamos už parduotą ar išnuomotą turtą;
- 106.9. įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);
- 106.10. kitos teisėtai įgytos lėšos.
107. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų paslaugoms teikti ir programoms vykdyti pagal sveikatos priežiūros sutartis su valstybės ir savivaldybių institucijomis bei valstybės ir savivaldybių įstaigomis.
108. Įstaigos išlaidos (statyba, remontas, pagrindinių priemonių įsigijimas) gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų.
109. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos ir kitų valstybinių fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą.
110. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.
111. Iš valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų finansuojamus prekių, darbų ir paslaugų pirkimus įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.
112. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.
113. Įstaigos pajamos skirstomos:
- 113.1. įstaigos įstatuose numatytais veiklais bei įsipareigojimams įgyvendinti;
- 113.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;
- 113.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
- 113.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;
- 113.5. patalpų remontui;
- 113.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
- 113.7. materialinei pagalbai nelaimės atveju;
- 113.8. įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklais;
- 113.9. Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka studentų ir gydytojų rezidentų studijoms apmokėti.
114. Įstaigos kapitalą sudaro:
- 114.1. dalininkų kapitalas;
- 114.2. perviršis (deficitas).
115. Dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
116. Įstaigos perviršis gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems įstaigos tikslams siekti.
117. Įstaigos perviršis negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

## **XV SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

118. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip labdara ar parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.
119. Visagino savivaldybė turtą įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima Visagino savivaldybės



taryba. Įstaiga pagal patikėjimo sutartį perduotą savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

120. Įstaiga negali šio savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Į turtą, perduotą pagal patikėjimo sutartį, negali būti nukreipiamas išieškojimas pagal savivaldybės viešosios įstaigos prievoles, įskaitant prievoles, atsiradusias šį turtą valdant, naudojant ir juo disponuojant.

121. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą turtą, gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta tvarka.

## **XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

122. Įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

123. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktu, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

124. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

125. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

## **XVII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

126. Informacija apie įstaigos veiklą teikiama įstaigos interneto svetainėje Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

127. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas su šia ataskaita susipažinti. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registru ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje.

128. Už informacijos pateikimą visuomenei yra atsakingas įstaigos direktorius.

## **XVIII SKYRIUS ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

129. Jeigu yra daugiau nei vienas dalininkas, pranešimai apie įstaigos susirinkimą, likvidavimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami dienraštyje „Lietuvos žinios“ ir / arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir / arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Viešųjų įstaigų įstatymas.

130. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė.



## **XIX SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

131. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

132. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

## **XX SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA**

133. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

134. Įstaigos likvidavimo pagrindas gali būti:

134.1. pasibaigęs įstatuose nustatytas įstaigos veikimo laikas;

134.2. savininko (dalininkų) sprendimas likviduoti įstaigą, priimtas įstatymų ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka;

134.3. teismo sprendimas likviduoti įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.

135. Institucija, nutarusi likviduoti įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos įstaigos vadovas ir kolegialūs organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius.

136. Likviduojamos įstaigos dokumentai saugomi Archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

137. Likviduojant įstaigą, jos darbuotojai atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka.

138. Sudarius įstaigos likvidavimo aktą, apie įstaigos likvidavimą viešai skelbiama du kartus ne mažesniu kaip vieno mėnesio intervalu.

139. Likęs turtas perduodamas dalininkams įstatuose nustatyta tvarka.

140. Įstaigos likvidatorius turi įstaigos vadovo teises ir pareigas. Jis atstovauja likviduojamai įstaigai valstybės ar savivaldybių institucijose, teisme, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

141. Įstaigos likvidatorius:

141.1. parengia likvidavimo laikotarpio pradžios įstaigos finansinę ataskaitą (likvidavimo balansą);

141.2. įstatymų nustatyta tvarka atsiskaito su kreditoriais;

141.3. baigia vykdyti prievolės pagal anksčiau sudarytus įstaigos sandorius ir sudaro sandorius, susijusius su įstaigos likvidavimu;

141.4. likusį įstaigos turtą perduoda savininkui (dalininkams);

141.5. sudaro įstaigos likvidavimo aktą;

141.6. likviduotą įstaigą išregistruoja įstatymų nustatyta tvarka.

142. Likvidatorius yra atsakingas įstaigai ir savininkui (dalininkams) už nuostolius, kurie susidarė dėl jo kaltės.

143. Įstaiga gali būti reorganizuojamos Civilinio kodekso nustatytais jungimo ir skaidymo būdais.

144. Kiekvienos reorganizavime dalyvaujančios įstaigos vadovas arba kiti valdymo organai privalo parengti įstaigos reorganizavimo sąlygas, kuriose turi būti numatyta:

144.1. kiekvienos reorganizavime dalyvaujančios įstaigos teisinė forma, pavadinimas, buveinė, kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie šias įstaigas;

144.2. reorganizavimo būdas, pasibaigiančios įstaigos, po reorganizavimo tęsiančios veiklą įstaigos, kuriamos naujos įstaigos;

144.3. pasibaigiančios įstaigos dalininko tapimo po reorganizavimo veikiančios įstaigos dalininku tvarka, sąlygos ir terminai;





144.4. momentas, nuo kurio pasibaigiančios įstaigos teisės ir pareigos pereina po reorganizavimo veiksiančiai įstaigai;

144.5. asmenys, kurie turi teisę veikti kuriamų naujų įstaigų vardu. Kuriamų naujų įstaigų vardu gali būti atliekami tik su įstaigos registravimu susiję veiksmai;

144.6. asmenys, kurie turi pasirašyti po reorganizavimo veiksiančių įstaigų įstatus;

144.7. įstaigos vadovui ir kitiems organams reorganizavimo metu suteikiamos papildomos teisės.

145. Apie parengtas reorganizavimo sąlygas turi būti paskelbta visų reorganizavime dalyvaujančių įstaigų įstatuose nurodytuose šaltiniuose tris kartus ne mažesniais kaip 30 (trisdešimties) dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, ir pranešta raštu visiems s įstaigos kreditoriams. Pranešime turi būti nurodyta:

145.1. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 4 punktuose nurodyta informacija;

145.2. kur ir nuo kada galima susipažinti su reorganizavimo sąlygomis, po reorganizavimo veiksiančių įstaigų įstatų projektais ir reorganizavime dalyvaujančių įstaigų praėjusių trejų finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkiniais.

146. Reorganizavimo sąlygos ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną turi būti pateiktos Juridinių asmenų registru.

147. Ne vėliau kaip likus 30 (trisdešimčiai) dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo, reorganizavime dalyvaujančių įstaigų dalininkai turi teisę susipažinti su reorganizavimo sąlygomis, po reorganizavimo veiksiančių įstaigų įstatų projektais, taip pat visų reorganizavime dalyvaujančių įstaigų praėjusių trejų finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkiniais. Kiekvienas įstaigos dalininkas turi teisę gauti visų šioje dalyje išvardytų dokumentų kopijas.

148. Reorganizuojamos įstaigos kreditorius turi teisę reikalauti prievolę nutraukti ar įvykdyti prieš terminą, taip pat atlyginti nuostolius, jei tai numatyta sandoryje ar yra pagrindas manyti, kad prievolės įvykdymas dėl reorganizavimo pasunkės, ir jei kreditoriaus reikalavimu įstaiga nesuteikė papildomo prievolių įvykdymo užtikrinimo. Reorganizuojamos įstaigos kreditorius savo reikalavimus gali pateikti ne vėliau kaip per du mėnesius nuo viešo paskelbimo apie įstaigos reorganizavimo sąlygų parengimą pirmos dienos. Kiekvienas įstaigos dalininkas turi teisę gauti visų šiame punkte išvardytų dokumentų kopijas.

149. Sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo priima ir kartu reorganizavimo sąlygas tvirtina bei priima po reorganizavimo veiksiančių įstaigų įstatus kiekvienos reorganizavime dalyvaujančios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas kvalifikuota balsų dauguma. Įstatus turi pasirašyti reorganizavimo sąlygose nurodyti asmenys. Šių asmenų parašų tikrumo notaras neliudija.

150. Sprendimo dėl įstaigos reorganizavimo priėmimą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas Juridinių asmenų registru. Juridinių asmenų registro tvarkytojas apie sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo turi paskelbti teisės aktų nustatyta tvarka.

151. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai Juridinių asmenų registre įregistruojamos po reorganizavimo sukurtos naujos įstaigos ir jų įstatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą įstaigų pakeisti įstatai.

*Danutė Kupstienė Jonke*

2023-09-27

