

PATVIRTINTA

Telšių rajono savivaldybės tarybos

2023..... d. sprendimu Nr. T1-

## Projektas

### Viešosios įstaigos Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras

#### Į S T A T A I

##### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau tekste – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma – viešoji įstaiga. Pagal sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo klasifikaciją įstaiga yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš savivaldybės turto ir lėšų įsteigta asmens sveikatos priežiūros viešoji įstaiga, teikianti jos įstatuose nustatytas sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais.

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

3. Įstaigos pavadinimas: *Viešoji įstaiga Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centras.*

4. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

5. Įstaigos steigėja, savininkė (dalininkė) – Telšių rajono savivaldybė. Savininko (dalininko) teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija – Telšių rajono savivaldybės taryba (jeigu įstatymai nenustato kitaip).

6. Įstaigos buveinė – Kalno g. 40, LT – 87134 Telšiai, Lietuvos Respublika.

7. Įstaiga turi paramos gavėjo ir labdaros teikėjo statusą.

8. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko (savininko) prievoles, o dalininkas (savininkas) neatsako pagal Įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

##### II. ĮSTAIGOS DALININKAI (SAVININKAS), JŲ TEISĖS IR PAREIGOS, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO TVARKA

11. Įstaigos dalininku gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka yra perdavę Įstaigai įnašus, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka, ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatytas dalininko teises.

12. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

13. Jeigu dalininkas perduoda Įstaigai papildomus įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

**14. Įstaigos dalininkas turi tokias neturtines teises:**

14.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

14.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti visą Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą Įstaigos buveinėje per 7 darbo dienas nuo rašytinio prašymo pateikimo Įstaigos vadovui dienos;

14.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus ir veiksmus, jeigu jie prieštarauja norminiams teisės aktams, Įstatams ir Įstaigos veiklos tikslams, taip pat pripažinti negaliojančiais Įstaigos valdymo organų sudarytus sandorius;

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

14.5. kitas Įstatuose ir teisės aktuose nustatytas neturtines teises.

**15. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:**

15.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;

15.2. perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė; Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais;

15.3. perduoti ar kitokiu būdu perleisti savo turto dalį kitiems asmenims; apie savo ketinimą perleisti ar kitokiu būdu suvaržyti savo teises į Įstaigos turto dalis dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui. Šiame pranešime turi būti nurodomi duomenys apie asmenį (juridinio asmens (pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, o taip pat – perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą ir kainą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 10 dienų turi informuoti kitus dalininkus;

15.4. pirmenybės teisę įsigyti kitų dalininkų teises. Jeigu norą įsigyti šias turto dalis pareiškia daugiau nei vienas Įstaigos dalininkas, ketinamos perduoti turto dalys paskirstomos proporcingai norą pareiškusių Įstaigos dalininkų valdomoms Įstaigos turto dalims, jeigu šie Įstaigos dalininkai nesusitarė kitaip; ši tvarka netaikoma esant paveldėjimo santykiams bei kitiems įstatymų numatytiems atvejams.

16. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

17. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia raštišką prašymą Įstaigos vadovui. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo

ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

18. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 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. Nauju dalininku asmuo taip pat gali tapti įgijęs visą ar dalį įstatymu tvarka perleidžiamo Įstaigos dalininko turto (įnašo). Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, Įstaigos vadovas per 5 dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

19. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, juo tapti pageidavęs asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai per 30 dienų nuo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priėmimo dienos perduoda Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

20. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 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.

21. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 dienas raštu turi informuoti Įstaigos dalininkus.

22. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. 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 materialūs ir nematerialūs turtas.

### ***23. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:***

23.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

23.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo – priėmimo aktą arba kitais įstatymų nustatytais būdais.

23.3. turto perdavimo – priėmimo aktą pasirašo turtą perduodančio dalininko įgaliotas asmuo ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas asmens, pretenduojančiu tapti dalininku, lėšomis.

24. Lėšos, iš kurių buvo suformuotas dalininkų kapitalas, naudojamas Įstaigos pagrindinei veiklai ir jos tikslams pasiekti.

25. Kai dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

## **III. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS**

26. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – gerinti žmonių sveikatą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, siekti kokybiškai teikti medicinos paslaugas.

27. Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti pirmines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros, pirminės stacionarines asmens sveikatos priežiūros (palaikomojo gydymo ir slaugos, paliatyviosios pagalbos paslaugas), institucinę socialinę globą (ilgalaikę, trumpalaikę) senyvo amžiaus asmenims, antrinio lygio ambulatorinę specializuotą asmens sveikatos priežiūrą, dienos stacionaro paslaugas.

Paslaugos teikiamos Įstaigoje ir pagal pacientų iškvietimus jų namuose. Būtiniosios asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos visiems Lietuvos Respublikos gyventojams, užsieniečiams, asmenims be pilietybės.

### **28. Kiti Įstaigos tikslai:**

28.1. nemokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

28.2. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, įsitikinus, kad pacientas neturi teisės gauti nemokamas tokias paslaugas;

28.3. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla;

28.4. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla;

28.5. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas;

28.6. suaugusiųjų ar kitas mokymas;

28.7. kvalifikacijos tobulinimas;

28.8. kita, niekur nepriskirta veikla.

### **29. Pagrindines Įstaigos veiklos apimtis nustato:**

29.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinami Lietuvos Nacionalinės Sveikatos Sistemos įstaigų tinklo išdėstymo ir struktūros minimalūs normatyvai;

29.2. Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktai, reglamentuojantys asmens sveikatos priežiūros apimtis;

29.3. Įstaigos savininkas – Telšių rajono savivaldybė;

29.4. Įstaigos ir Teritorinių ligonių kasų sutartys dėl Įstaigos teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimo;

29.5. akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai apimtys.

30. Siekdama savo tikslų įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla:

30.1. bendrosios praktikos (šeimos) gydytojų veikla (kodas **86.21**);

30.2. gydytojų specialistų veikla (kodas **86.22**);

30.3. odontologinės praktikos veikla (kodas **86.23**);

30.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas **86.90**);

30.5. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (kodas **86.90.10**);

30.6. medicinos laboratorijų veikla (kodas **86.90.30**);

30.7. stacionarinė slaugos įstaigų veikla (kodas **87.10**);

30.8. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų globos veikla (kodas **87.30**);

30.9. kita stacionarinė globos veikla (kodas **87.90**);

30.10. ligoninių veikla (kodas **86.10**);

30.11. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (kodas **88.10**);

30.12. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veika

(kodas **88.99**);

30.13. profesinių sąjungų veikla (kodas **94.20**).

31. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją ar leidimą. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

**32. Įstaigos uždaviniai:**

32.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

32.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

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

32.4. 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;

32.5. pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, kitus medicininės statistikos ir buhalterinės apskaitos dokumentus ir informaciją elektroninėse laikmenose bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

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

32.7. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą, vadovaujantis teisės aktais;

32.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda raštišką sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

32.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos dalininkus ar savininką apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus.

#### **IV. ĮSTAIGOS ORGANAI, VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA**

**33. Įstaigos organai yra:**

33.1. visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas – direktorius. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

33.2. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai: stebėtojų taryba, slaugos taryba, gydymo taryba. Įstaigoje taip pat sudaromi organai - medicinos etikos komisija ir vidaus medicininio audito grupė.

34. Visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys įstaigos dalininkais. Jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs, tai kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašo vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

**35. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:**

35.1. keisti Įstaigos įstatus;

35.2. priimti sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

35.3. nustatyti valdymo organų narių atlyginimus;

35.4. tvirtinti viešosios įstaigos veiklos strategiją;

35.5. nustatyti privalomas Įstaigos veiklos užduotis;

- 35.6. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 35.7. įstatymo nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;
- 35.8. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui normatyvus, ar pavesti juos patvirtinti pačiai įstaigai;
- 35.9. organizuoti viešą konkursą Įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus, skirti ir atšaukti Įstaigos vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;
- 35.10. detalizuoti Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
- 35.11. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, pardavimo, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 35.12. priimti sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 35.13. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 35.14. nustatyti informaciją apie Įstaigos veiklą, kuri pateikiama visuomenei ir visuomeninėms organizacijoms;
- 35.15. nustatyti, kokie kolegialūs organai bus Įstaigoje, tvirtinti ir atšaukti stebėtojų tarybą;
- 35.16. LNSS viešųjų įstaigų vadovų mėnesinio darbo užmokesčio maksimalų dydį (pastovioji ir kintamoji darbo užmokesčio dalys kartu) nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba visuotinis dalininkų susirinkimas, atsižvelgdamas (atsižvelgdami) į tai, kad įstaigos visų darbuotojų ir įstaigos vadovo mėnesinio darbo užmokesčių suma negali viršyti savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyto LNSS viešosios įstaigos darbo užmokesčio fondo dydžio;
- 35.17. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 35.18. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 35.19. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 35.20. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas);
- 35.21. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 35.22. priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir rinkti auditorių ar audito įmonę;
- 35.23. nustatyti Įstaigos struktūrą, steigti įstaigos filialus bei nutraukti jų veiklą;
- 35.24. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus, kad Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus poveikis;
- 35.25. priimti sprendimą dėl bendrųjų funkcijų centralizuoto atlikimo;
- 35.26. spręsti kitus, Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
36. Įstaigos savininkui (dalininkui) perdavus teises ar priėmus naują dalininką turi būti pakeisti Įstaigos įstatai.
37. Šių įstatų 35.17 – 35.19 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime balsų dauguma.
38. Įstaigos vadovas ir kitų Įstaigos organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
39. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki susirinkimo dienos

turi raštu pranešti kiekvienam dalininkui. 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.

40. Jeigu visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą susirinkimą, buvo pakeista, apie jos pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokiu pat būdu kaip apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip likus 10 (dešimčiai) dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo.

41. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą.

42. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar vadovas.

43. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 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 pridėdamas 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 protokolinį sprendimą pasirašo visi dalininkai.

44. Jei Įstaigos dalininkas (savininkas) yra vienas asmuo, jo raštiški protokoliniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

**45. Įstaigos vadovas – direktorius – yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas.** Įstaigos direktorius penkerių metų kadencijai į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešosios įstaigos vadovu tas pats asmuo gali būti skiriamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės ir ne anksčiau kaip po penkerių metų nuo paskutinės kadencijos pabaigos, jeigu paskutinė kadencija buvo iš eilės antra. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija. Likus šešiams mėnesiams iki viešosios įstaigos vadovo kadencijos pabaigos, įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija skelbia viešą konkursą viešosios įstaigos vadovo pareigoms eiti.

46. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu sprendime dėl vadovo paskyrimo nenustatyta kitaip. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais įstaigos savininkas ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

47. Įstaigos vadovo kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Įstaigos vadovas atšaukiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 7 dalyje nustatyta tvarka.

48. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) rašytiniais sprendimais ir pareiginiais nuostatais.

49. Įstaigos vadovas veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės

sudarymą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

50. Nesant įstaigos vadovo, jo funkcijas atlieka kitas asmuo paskirtas vadovo įsakymu.

**51. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:**

51.1. suderinus su savininku (dalininku), tvirtinti Įstaigos struktūrą;

51.2. vykdyti Įstaigos veiklos planus ir rengti veiklos ataskaitas;

51.3. organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;

51.4. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) raštiškus sprendimus;

51.5. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

51.6. užtikrinti Įstaigos turto bei perduoto pagal panaudos sutartį 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;

51.7. nustatyti darbuotojų etatus, atlyginimus, priimti ir atleisti iš darbo Įstaigos darbuotojus, filialų, padalinių vadovus, savo pavaduotojus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

51.8. tvirtinti Įstaigos filialų nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

51.9. organizuoti viešąjį konkursą Įstaigos vadovo pavaduotojo, padalinių, filialų vadovų ir Įstaigos Vyriausiojo buhalterio (buhalterio), o jeigu Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko Įstaigos apskaitos tarnyba (struktūrinis padalinys) – apskaitos tarnybos (struktūrinio padalinio) vadovo pareigoms užimti ir tvirtina šio konkurso organizavimo aprašą;

51.10. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemą. Jei Įstaiga valdo, naudoja valstybei ir/ar savivaldybėms nuosavybės teise priklausantį turtą ir juo disponuoja, vidaus kontrolės sistema turi būti kuriama atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;

51.11. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

51.12. rengti padalinių vadovų ir filialų vadovų atestaciją;

51.13. kreiptis į dalininkus (savininką) dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;

51.14. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio mokėjimo tvarką, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

51.15. atlikti kitas Viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnyje bei kituose teisės aktuose vadovo kompetencijai priskiriamas funkcijas.

**52. Įstaigos vadovo atšaukimo pagrindai :**

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

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

52.3. 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;

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



52.5. 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;

52.6. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

52.7. 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 šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

52.8. 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 nepraėję 3 metai;

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

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

53. Buhalterinę Įstaigos apskaitą tvarko vyriausiasis buhalteris. Šių pareigų negali eiti asmuo, susijęs giminystės ar svainystės ryšiais (tėvai, įtėviai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, vaikai, broliai, seserys) su viešosios Įstaigos vadovu. Vyriausiojo buhalterio funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

**54. Įstaigos stebėtojų taryba** yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

54.1. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą;

54.2. patarti įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstaigos veiklos klausimais.

55. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš 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.

56. Į 55 punkte nurodytų institucijų vadovus įstaigos vadovas raštu kreipiasi prašydamas deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą. Gavęs atsakymus, per 30 dienų Įstaigos vadovas turi pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui kandidatus stebėtojų tarybai sudaryti.

57. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda pasibaigus ją sudariusiam visuotiniam dalininkų susirinkimui ir atlieka savo funkcijas iki bus išrinkta nauja stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Posėdis laikomas įvykusi ir gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų stebėtojų tarybos narių. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato dalininkų (savininko) sprendimu patvirtintas jos darbo reglamentas.

58. Visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja 57 punkte nurodytos institucijos vadovas, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.

59. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

60. 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.

61. Stebėtojų tarybos kompetencija:

61.1. analizuoti Įstaigos administracijos veiklą;

61.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

61.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos vadovo organizuotame konkurse padalinių vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę dalininkams;

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

**62. Įstaigos slaugos taryba** sudaroma visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu 5 (penkeriems) metams iš 5 (penkių) Įstaigos slaugos specialistų.

63. Slaugos tarybai vadovauja slaugos tarybos pirmininkas. Slaugos tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir slaugos tarybos sekretorius išrenkamas iš slaugos tarybos narių pirmo posėdžio metu. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

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

65. Slaugos tarybos kompetencija:

65.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

65.2. periodiškai rengia mokymus ir kitus kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus įstaigos padaliniuose ir filialuose;

65.3. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu Įstaigos vadovas nesutinka su pasiūlymu, slaugos taryba pasiūlymą gali pateikti įstaigos steigėjui (savininkui);

65.4. analizuoja įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas dėl slaugos organizavimo ir tobulinimo.

66. Slaugos tarybos teisės:

66.1. gauti iš įstaigos administracijos, struktūrinių padalinių informaciją, reikalingą numatytioms funkcijoms vykdyti;

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

66.3. teikti Įstaigos administracijai rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus svarstomais klausimais. Jei Įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, pasiūlymą teikti Įstaigos steigėjui (savininkui).

67. Slaugos tarybos pareigos:

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

67.2. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

68. Slaugos tarybos narių teisės:

68.1. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

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

69. Slaugos tarybos narių pareigos:

69.1. dalyvauti posėdžiuose;

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

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

71. Už darbą slaugos taryboje jos nariams neatlyginama.

**72. Įstaigos gydymo taryba** (toliau – gydymo taryba) sudaroma visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu iš 5 (penkių) įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Atsistatydinus gydymo tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams direktoriaus įsakymu vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.

73. Gydymo taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klininkines konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

74. Gydymo taryba sudaroma 5 metams. Gydymo tarybai vadovauja gydymo tarybos pirmininkas. Gydymo tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir gydymo tarybos sekretorius išrenkamas iš gydymo tarybos narių pirmo posėdžio metu. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

75. Gydymo taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klininkines konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus, siūlo Įstaigos vadovui sudaryti įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas, analizuoja įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas dėl įstaigos veiklos organizavimo ir tobulinimo.

76. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

77. Gydymo tarybos teisės:

77.1. gauti iš Įstaigos administracijos, struktūrinių padalinių informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

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

78. Gydymo tarybos pareigos:

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

78.2. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

79. Gydymo tarybos narių teisės:

79.1. siūlyti sušaukti gydymo tarybos posėdį;

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

80. Gydymo tarybos narių pareigos:

80.1. dalyvauti posėdžiuose;

80.2. 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. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija**, kuri Įstaigoje nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

**84. Įstaigos vidaus medicininio audito grupė** sudaroma Įstaigos vadovo įsakymu iš Įstaigos padalinių gydytojų ir slaugytojų. Įstaigos vidaus medicininio audito grupė kontroliuoja kokybės sistemos funkcionavimą pagal Įstaigoje nustatytus prioritetus. Vidaus medicininio audito nuostatus, funkcijas, narių teises, pareigas ir jų atsakomybę tvirtina Įstaigos vadovas, vadovaujantis teisės aktais. Audito grupės veiklą reglamentuoja Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų pavyzdinių nuostatų pagrindu parengti ir Įstaigos vadovo patvirtinti vidaus medicinos audito nuostatai.

## **V. ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

85. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų.

86. Sprendimą steigti filialą priima dalininkai (savininkas).

87. Filialo nuostatus tvirtina, sprendimus dėl jų teisinio statuso priima, darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia Įstaigos vadovas.

88. Filialo veikla nutraukiama Įstaigos dalininkų (savininko) sprendimu.

89. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

## VI. ĮSTAIGOS LĖŠOS, DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

### **90. Įstaigos lėšų šaltiniai:**

90.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su teritorine ligonių kasa ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

90.2. dalininkų (savininko) skirtos lėšos;

90.3. valstybės ir savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

90.4. savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

90.5. valstybės investicinių programų lėšos;

90.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

90.9. Įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);

90.10. skolintos lėšos;

90.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

90.12. kitos teisėtai gautos lėšos.

91. Įstaiga turi teisę gauti Lietuvos Respublikos valstybės ir Telšių rajono savivaldybės biudžeto lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, Telšių rajono savivaldybės administracija.

92. Įstaigos nepaprastosios lėšos gali būti finansuojamos iš valstybės ir Telšių rajono savivaldybės biudžeto, valstybės investicijų programų.

93. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir Telšių rajono savivaldybės biudžeto, privalomojo sveikatos draudimo bei valstybės ir Telšių rajono savivaldybės sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

94. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

95. Iš privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

### **96. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:**

96.1. vykdyti Įstaigos įstatuose numatytais veiklais bei įsipareigojimams;

96.2. mokėti įstatymų nustatytiems mokesčiams;

96.3. kelti Įstaigos personalo kvalifikacijai;

96.4. įsigyti ir diegti naujoms sveikatos priežiūros technologijoms;

96.5. patalpų remontui;

96.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

96.7. premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

97. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais įstatymų neuždraustais veiklais.

98. 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.

99. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – savivaldybės turtas) savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos asmens ir (ar) visuomenės sveikatos priežiūros viešosioms įstaigoms, kurių savininkas (dalininkas) yra savivaldybė (toliau – savivaldybės viešoji įstaiga), perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima savivaldybės taryba. Tokiame sprendime turi būti nurodyta savivaldybės institucija ar įstaiga, įgaliota sudaryti savivaldybės turto patikėjimo sutartį. Savivaldybių viešosios įstaigos 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. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

100. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus dalininkams (savininkui) Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

101. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta tvarka.

102. Gautų pajamų Įstaiga negali skirti dalininkams (savininkui).

## **VII. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ**

103. Įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas (buhalteris) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo.

104. Dalininkų (savininko) sprendimu nustatyta Įstaigos ūkinė - finansinė vidaus kontrolė.

105. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti dalininkų (savininko) sprendimu renkama audito įmonė (auditorius). Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą nustatyta tvarka.

106. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

107. Įstaigos administracija privalo pateikti kontrolės organams jų reikalaujamus, su Įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

## **VII. ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ, SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ**

108. Įstaigos padalinių, filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių, filialų vadovų atestaciją.

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

110. Įstaigos padalinių, filialų vadovai ir sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

## VIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO TVARKA

111. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą, Įstaigos finansinę ataskaitą. Visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtinto metinių finansinių ataskaitų rinkinio duomenys, pagal nustatytą formatą, finansinių ataskaitų aiškinamąjį raštą, auditoriaus išvadas (jei buvo atliktas auditas) ir veiklos ataskaitą pateikia į VSAKIS einamųjų metų Konsolidavimo kalendoriuje nustatytais terminais. Ši ataskaita yra vieša. Ji skelbiama įstaigos internetinėje svetainėje.

### ***112. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:***

112.1. informacija apie viešosios įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

112.2. viešosios įstaigos dalininkai ir kiekvieno jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje, dalininkų kapitalo dydis finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

112.3. viešosios įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus ir šių lėšų panaudojimas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

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

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

112.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

112.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;

112.8. duomenys apie Įstaigos vadovą, Įstaigos išlaidos vadovo darbo užmokesčiui ir kitoms Įstaigos vadovo išmokoms;

112.9. Įstaigos išlaidos kolegialių organų kiekvieno nario darbo užmokesčiui ir kitoms Įstaigos kolegialių organų narių išmokoms;

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

113. Viešosios Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo viešosios įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registruui kartu su finansinių ataskaitų rinkiniu su auditoriaus išvada (jei auditas buvo atliktas).

114. Susipažinti su Įstaigos dokumentais gali dalininkas ar dalininkų grupė, turintys ar valdantys daugiau kaip  $\frac{1}{2}$  Įstaigos turto dalį ir pateikę Įstaigos jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties.

115. Jeigu visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą susirinkimą, buvo pakeista, apie jos pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokiu pat būdu kaip apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip likus 10 (dešimčiai) dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo.

116. Dalininkai turi teisę Įstaigos buveinėje susipažinti su Įstaigos turimais dokumentais, susijusiais su dalininkų susirinkimo darbotvarkė, įskaitant sprendimų projektus bei visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatorių pateiktą paraišką.

117. Už dokumentų ir informacijos pateikimą dalininkams reikiamu laiku atsako Įstaigos vadovas. Visi dokumentai ir informacija siunčiami registruotu laišku arba įteikiami asmeniškai pasirašytinai.

118. Atsisakymą pateikti dokumentus Įstaiga turi parengti raštu, jeigu dalininkas to reikalauja. Ginčai dėl dalininkų teisės į informaciją sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

## **IX. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO ATSKYRIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ TVARKA**

119. Įstaiga dalininkų (savininko) sprendimu gali būti reorganizuota, atskirta, pertvarkyta ar likviduota LR Viešųjų įstaigų įstatyme numatyta tvarka.

120. Visi vieši Įstaigos pranešimai yra skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“ arba Juridinių asmenų registro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti, taip pat įstaigos internetinėje svetainėje. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

## **X. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMAS**

121. Įstaigos įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios LR viešųjų įstaigų įstatyme.

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

Telšiai, du tūkstančiai dvidešimtų trečių metų ..... mėnesio ..... diena

Viešosios įstaigos vienintelio dalininko įgaliotas asmuo,

Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro

direktorė

Laima Jurytė - Zakarauskienė