



## PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2011 M. RUGPJŪČIO 25 D. SPRENDIMO NR. T-164 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS POLIKLINIKOS REORGANIZAVIMO“ PAKEITIMO

2017 m. lapkričio 23 d. Nr. T-198

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdama į Panevėžio rajono savivaldybės poliklinikos 2017-10-30 raštą Nr. S-3222 „Dėl viešosios įstaigos Panevėžio rajono savivaldybės poliklinikos įstatų pakeitimo“, Panevėžio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti viešosios įstaigos Panevėžio rajono savivaldybės poliklinikos įstatus, patvirtintus Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugpjūčio 25 d. sprendimu Nr. T-164 „Dėl viešosios įstaigos Panevėžio rajono savivaldybės poliklinikos reorganizavimo“:

1.1. pakeisti 44 punktą ir jį išdėstyti taip:

„44. Administracijai vadovauja įstaigos vadovas – vyriausiasis gydytojas (direktorius), kuris į darbą priimamas viešo konkurso būdu.“;

1.2. pakeisti 65 punktą ir jį išdėstyti taip:

„65. Gydytojų kompetencija:

65.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, atsižvelgiant į statistinius ir ekonominius duomenis bei rodiklius;

65.2. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

65.3. periodiškai rengti klinikinės konferencijas.“

2. Patvirtinti viešosios įstaigos Panevėžio rajono savivaldybės poliklinikos įstatus nauja redakcija (pridedama).

3. Įgalioti Panevėžio rajono savivaldybės merą pasirašyti viešosios įstaigos Panevėžio rajono savivaldybės poliklinikos įstatus.

4. Įpareigoti viešosios įstaigos Panevėžio rajono savivaldybės poliklinikos vyriausiąjį gydytoją pateikti šio sprendimo kopiją Juridinių asmenų registrai bei įregistruoti viešosios įstaigos Panevėžio rajono savivaldybės poliklinikos įstatus Juridinių asmenų registre.

Sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Povilas Žagunis

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės tarybos

2011 m. rugpjūčio 25 d. sprendimu Nr. T-164

(Panevėžio rajono savivaldybės tarybos

2017 m. lapkričio 23 d. sprendimo Nr. T-198

redakcija)

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS POLIKLINIKOS ĮSTATAI

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Panevėžio rajono savivaldybės poliklinika (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) iš Panevėžio rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis pirminės ambulatorinės ir stacionarinės bei antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiais įstatais bei kitais įstatymais ir teisės aktais.

3. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, firminį ženklą, sąskaitas bankuose. Įstaiga yra paramos gavėjas.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. Įstaigos steigėjas – Panevėžio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio rajono savivaldybės taryba.

6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

7. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

8. Duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi valstybės įmonės Registrų centro Panevėžio filiale.

### II SKYRIUS

#### ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

9. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas yra vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais organizuoti ir teikti kokybiškas ir kvalifikuotas sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos gyventojams bei gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, kokybiškai teikti medicinos paslaugas integruojant sukauptą šiuolaikinį mokslo, studijų ir klinikinės praktikos potencialą.

10. Įstaigos uždaviniai ir veiklos sritys – organizuoti ir teikti kvalifikuotas pirminės ambulatorinės ir stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas bei specializuotas antrinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigos turimą asmens sveikatos priežiūros licenciją.

11. Pagrindinės veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

11.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;

11.2. slaugos ligoninių veikla – 86.10.40;

11.3. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;

11.4. gydytojų specialistų veikla – 86.22;

11.5. odontologinės praktikos veikla – 86.23;

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

11.7. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;

11.8. greitosios pagalbos veikla – 86.90.40.

12. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi kita įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla.

13. Jeigu veiklai, numatyta įstaigos įstatuose, reikalinga licencija ar leidimas, įstaiga privalo turėti tokia licenciją ar leidimą.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI**

14. Įstaigos dalininkais gali būti fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

15. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku.

16. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

16.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

16.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, šiems įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

16.5. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

17. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, neviršijančią jo kapitalo dalies, jeigu sumokėjus likviduojamos įstaigos skolas lieka įstaigos turto.

18. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka parduoti ar kitaip perleisti kitam asmeniui dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

### **IV SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

19. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, įsipareigojantis įnešti įnašą. Dalininko įnašo dydis – 20 proc. nuo panaudos būdu perduoto turto ir turto, apskaityto įstaigos balanse, vertės. Įnašų skaičius neribojamas.

20. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodomi duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti nauju 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. Prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį arba nematerialųjį turta.

21. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Neatsižvelgiant į tai, ar jis taps dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės. Jei minėti asmenys nedalyvauja dalininkų susirinkime, jiems apie priimtą sprendimą pranešama raštu per 10 kalendorinių dienų.

22. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

23. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui per 10 dienų nuo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priėmimo išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas.

### **V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

24. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises.

25. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

26. Įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito viešosios įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša viešajai įstaigai.

27. Pranešime turi būti nurodytas viešosios įstaigos dalininko teises pardavęs ar kitaip perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleidžiamas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė), taip pat dalininko teisių įgijimo data.

28. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas.

29. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente

## **VI SKYRIUS**

### **DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

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

31. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

31.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

31.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo aktą.

32. Perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Perduodamas turtas vertinamas dalininko lėšomis.

33. Dalininkui perdavus įstaigai įnašus, atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir išduodami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS ORGANAI**

34. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų (savininko) susirinkimas ir administracija. Viešojoje įstaigoje turi būti administracijos vadovas.

## **VIII SKYRIUS**

### **VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

35.1. keičia įstaigos įstatus;

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

35.3. priima sprendimą dėl įstaigos naujų dalininkų priėmimo, sutinka arba motyvuotai atsisako sutikti dėl dalininko teisių perleidimo;

35.4. nustato paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, jeigu jie nenustatyti Sveikatos apsaugos ministerijos;

35.5. tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

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

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

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

35.9. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

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

35.11. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

35.12. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

35.13. įstaigos likvidavimo atveju priima sprendimą dėl savivaldybei, kaip įstaigos savininkei, tenkančio finansinio turto pervedimo į savivaldybės biudžetą;

35.14. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

35.15. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

- 35.16. priima sprendimą dėl įstaigos metinių ataskaitų rinkinio audito ir renka audito įmonę;
- 35.17. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 35.18. priima sprendimą steigti filialus ir atstovybes ar nutraukti jų veiklą;
- 35.19. nustato įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 35.20. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;
- 35.21. tvirtina viešosios įstaigos administracijos vadovo pareigoms eiti konkurso nuostatus;
- 35.22. analizuoja įstaigos veiklą, veikia valstybės ir įstaigos naudai laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo principų;
- 35.23. nustato privalomas veiklos užduotis;
- 35.24. nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, arba paveda juos patvirtinti pačiai įstaigai;
- 35.25. sprendžia kitus visuotiniam dalininkų susirinkimui priskirtus klausimus.
36. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas, kuris ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos raštu praneša kiekvienam dalininkui apie susirinkimą. Susirinkimai gali būti sušaukti ir nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Sutikimai pridedami prie susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
37. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki dalininkų susirinkimo dienos.
38. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkėje numatyta atleisti iš pareigų įstaigos vadovą, į ją atitinkamai turi būti įtrauktas naujo įstaigos vadovo rinkimo klausimas.
39. Dalininko balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.
40. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam įstaigos vadovas privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę, metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus poveikis.
41. Dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąrašė. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.
42. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:
- 42.1. dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų dalininkų;
- 42.2. jei įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar atšaukiamas jos likvidavimas, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
43. Dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininko susirinkimo sprendimams.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

44. Administracijai vadovauja įstaigos vadovas – vyriausiasis gydytojas (direktorius), kuris į darbą priimamas viešo konkurso būdu.
45. Įstaigos vadovą priima į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras. Kitas funkcijas, susijusias su įstaigos vadovo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina Savivaldybės meras arba Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys.
46. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:
- 46.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fizineis asmenimis;
- 46.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, padalinių, filialų vadovais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, juos skatinti;

- 46.3. atsakyti už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių metų įstaigos veiklos ataskaitą;
- 46.4. pateikti informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą;
- 46.5. vykdyti įstaigos veiklos planus, įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;
- 46.6. spręsti gamybinius, organizacinius, ūkinius, finansinius klausimus, užtikrinti saugias ir sveikas įstaigos darbuotojų darbo sąlygas;
- 46.7. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registru;
- 46.8. atstovauti arba įgalioti kitus asmenis atstovauti įstaigai teisme, kitose institucijose, santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 46.9. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;
- 46.10. be įgaliojimo veikti įstaigos vardu ar įgalioti kitus asmenis vykdyti jo kompetencijai priskirtas funkcijas;
- 46.11. suderinus su stebėtojų taryba, patvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 46.12. pagal savo kompetencijas leisti įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;
- 46.13. atsakyti už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
- 46.14. tvirtinti įstaigos darbo tvarkos taisykles, skyrių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
- 46.15. užtikrinti įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir apsaugą;
- 46.16. įstaigos vardu sudaryti sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis veiklos klausimais ar įgalioti tai atlikti kitus asmenis;
- 46.17. pranešti dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;
- 46.18. organizuoti viešą konkursą įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtinti viešo konkurso nuostatus;
- 46.19. atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose priskirtas funkcijas.
47. Įstaigos vadovas atsako už:
- 47.1. finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą;
- 47.2. praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitos, atitinkančios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme keliamus reikalavimus, parengimą, vertinant veiklos ekonominę, socialinę ir pagal įstaigos veiklos tikslus kitokį poveikį bei ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo viešosios įstaigos veiklos ataskaitos pateikimą Juridinių asmenų registru ir paskelbimą įstaigos interneto svetainėje;
- 47.3. visuotinio dalininkų (savininko) susirinkimo sušaukimą;
- 47.4. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;
- 47.5. pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;
- 47.6. įstaigos dalininkų registravimą;
- 47.7. informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;
- 47.8. viešos informacijos paskelbimą;
- 47.9. kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

## **X SKYRIUS**

### **PATARIAMIEJI VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA**

48. Įstaigoje sudaromi šie patariamieji organai:
- 48.1. stebėtojų taryba;
- 48.2. gydymo taryba;
- 48.3. slaugos taryba;
- 48.4. medicinos etikos komisija.
49. Stebėtojų taryba sudaroma įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.
50. Stebėtojų taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams.
51. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Panevėžio rajono savivaldybės tarybos paskirtų atstovų, vieno Panevėžio miesto savivaldybės tarybos paskirto tarybos nario, vieno Panevėžio miesto savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo ir vieno įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto atstovo.

52. Jei įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.
53. Stebėtojų tarybos sudėtį ir nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.
54. Į stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba įstaigos administracijoje, valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasose, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.
55. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš keturiolika dienų.
56. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:
- 56.1. jo raštišku pareiškimu;
  - 56.2. institucijos, delegavusios savo atstovą į stebėtojų tarybą, sprendimu;
  - 56.3. įstaigos darbuotojų visuotinio susirinkimo išrinktas atstovas – darbuotojų visuotinio susirinkimo nutarimu;
  - 56.4. įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos nutarimu, jeigu ji buvo delegavusi savo atstovą.
57. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario atitinkama jį delegavusi institucija deleguoja naują narį.
58. Stebėtojų tarybos kompetencija:
- 58.1. analizuoti įstaigos veiklą;
  - 58.2. išklausyti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;
  - 58.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę dalininkams;
  - 58.4. suderinti įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.
59. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:
- 59.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;
  - 59.2. sudaryti ekspertų komisijas Stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;
  - 59.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigos administracijai ir dalininkams.
60. Su stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą stebėtojų taryboje nemokama.
61. Stebėtojų taryba visų narių balsų dauguma renka stebėtojų tarybos pirmininką.
62. Stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdžiai. Posėdžius, jei reikia, kviečia, jų vietą ir laiką nustato, darbotvarkę sudaro, jiems pirmininkauja stebėtojų tarybos pirmininkas.
63. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.
64. Įstaigos gydymo taryba yra patariamasis organas, sudaromas iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų įstaigos vadovo įsakymu. Gydymo tarybai pirmininkauja administracijos vadovo įgaliotas administracijos darbuotojas.
65. Gydymo tarybos kompetencija:
- 65.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
  - 65.2. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
  - 65.3. periodiškai rengti klinikines konferencijas.
66. Gydymo tarybos narių skaičius nereglamentuojamas.
67. Gydymo tarybos pirmininkas organizuoja tarybos darbą, rengia posėdžius ir jiems vadovauja, sudaro gydymo tarybos planą, kurį teikia tvirtinti įstaigos vadovui (tuo atveju, jei gydymo tarybai pirmininkauja ne įstaigos vadovas).
68. Gydymo tarybos pirmininkas šaukia posėdžius, tvirtina darbotvarkę, pasirašo gydymo tarybos priimtus sprendimus, užtikrina gautos informacijos konfidencialumą, teikia informaciją apie posėdžiuose priimtus sprendimus, išvadas bei pasiūlymus įstaigos vadovui.
69. Pagrindinė tarybos veiklos forma – posėdžiai, posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.
70. Kviečiami į posėdį asmenys, gydymo tarybos nariai informuojami iš anksto apie posėdžio laiką, vietą ir svarstomus klausimus.
71. Gydymo tarybos narių dalyvavimas posėdyje privalomas, narys apie negalėjimą dalyvauti posėdyje ir priežastis informuoja iš anksto gydymo tarybos pirmininką.
72. Posėdyje svarstomi tie klausimai, kurie yra įtraukti į posėdžio darbotvarkę.
73. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų gydymo tarybos narių.

74. Gydomo tarybos sprendimai yra teisėti, jei už juos balsuoja ne mažiau kaip pusė dalyvavusių narių, jų balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas.

75. Posėdžiai yra protokoluojami, protokolą rašo tarybos narys gydomo tarybos pirmininko pavedimu, protokolą pasirašo gydomo tarybos pirmininkas ir protokolą surašęs asmuo.

76. Gydomo tarybos narių darbas neapmokamas.

77. Gydomo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydomo taryba turi teisę jį pateikti dalininkams.

78. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus gydomo tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

78.1. nutraukus darbo sutartį;

78.2. gydomo tarybos nario prašymu.

79. Už netinkamą gydomo tarybos funkcijų atlikimą gydomo tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

80. Įstaigos slaugos taryba sudaroma įstaigos vadovo įsakymu iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos administracijos vadovo įgaliotas administracijos darbuotojas.

81. Slaugos tarybos kompetencija:

81.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus – siūlyti perspektyvias ligonių slaugymo kryptis, numatyti jų realizavimo būdus;

81.2. analizuoti slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlyti įvairias kvalifikacijos kėlimo formas;

81.3. organizuoti slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus jai tobulinti.

82. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kartą per ketvirtį.

83. Posėdžiai protokoluojami. Posėdžio išvados pateikiamos įstaigos vadovui.

84. Slaugos tarybos nutarimai posėdžio metu priimami slaugos tarybos narių balsų dauguma.

85. Slaugos tarybos narių darbas neapmokamas.

86. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei vadovas nesutinka su pasiūlymu, slaugos taryba turi teisę pateikti siūlymą dalininkams.

87. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus slaugos tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

87.1. nutraukus darbo sutartį;

87.2. slaugos tarybos nario prašymu.

88. Už netinkamą slaugos tarybos funkcijų atlikimą slaugos tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

89. Medicinos etikos komisija kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Komisija darbe vadovaujasi Pavyzdiniais medicinos etikos komisijos nuostatais, patvirtintais sveikatos apsaugos ministro 1997 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. 116.

90. Medicinos etikos komisijos narius skiria ir atšaukia įstaigos vadovas.

91. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus medicinos etikos komisijos narius nesibaigus jų kadencijai.

92. Medicinos etikos komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris:

92.1. organizuoja komisijos darbą;

92.2. šaukia komisijos posėdžius;

92.3. atsako už komisijai pavestų uždavinių vykdymą;

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

93. Medicinos etikos komisijos nariams už darbą nemokama.

## **XI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA. DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

94. Įstaigos lėšų šaltiniai:

94.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

94.2. dalininkų piniginiai įnašai;



- 94.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;
- 94.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
- 94.5. Europos struktūrinių fondų, valstybės investicijų programų lėšos;
- 94.6. Lietuvos ir kitų fondų asignavimai;
- 94.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
- 94.8. lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat lėšos, gautos pagal testamentą;
- 94.9. lėšos už įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais nustatytas suteiktas mokamas paslaugas;
- 94.10. skolintos lėšos;
- 94.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;
- 94.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.
95. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina asignavimų valdytojas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.
96. Įstaiga lėšas, gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusiai ar lėšas perdavusiai asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose.
97. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:
- 97.1. įstaigos įstatuose numatyti veiksmai bei įsipareigojimams vykdyti;
- 97.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;
- 97.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
- 97.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;
- 97.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;
- 97.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
- 97.7. įstaigos darbuotojų paskatinimo premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju (jeigu įstaiga neturi įsiskolinimų ir turi sutaupyto darbo užmokesčiui numatytų lėšų).
98. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose numatyti ir įstatymų neuždraustai veiklai.

## **XII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

99. Įstaigos finansinę veiklą įstatymų nustatyta tvarka kontroliuoja valstybės ar savivaldybių institucijos, valstybinė ir teritorinės ligonių kasos, su kuriomis įstaiga yra sudariusi sutartis. Kontroliuoti įstaigos medicininę veiklą turi teisę Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytos institucijos pagal savo kompetencijas. Šioms valstybės institucijoms įstaigos administracija privalo pateikti jų reikalaujamus su įstaigos finansine ar medicinine veikla betarpiškai susijusius dokumentus.

## **XIII SKYRIUS**

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

100. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos administracija ir steigėjas. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, įstatai išdėstomi nauja redakcija. Įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

101. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

## **XIV SKYRIUS**

### **FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

102. Sprendimus dėl įstaigos filialų ar atstovybių steigimo ir veiklos nutraukimo (likvidavimo) priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

103. Filialo ar atstovybės nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

104. Filialo ar atstovybės vadovai į darbą priimami konkurso būdu.

105. Filialas ar atstovybė registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

**XV SKYRIUS**  
**ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO**  
**TVARKA**

106. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Sveikatos priežiūros įstaigų ir Viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka.

**XVI SKYRIUS**

**ŠALTINIS, KURIAME SKELBIAMI ĮSTAIGOS VIEŠI PRANEŠIMAI**

107. Įstaiga visus pranešimus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais ir terminais skelbia VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Kiti įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

108. Už pranešimų paskelbimą atsako įstaigos vadovas, priėmęs atitinkamą sprendimą arba įstatymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

**XVII SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO**  
**DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA**

109. Įstaigos vadovas parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo ją pateikia Juridinių asmenų registruui bei paskelbia įstaigos interneto svetainėje. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu, įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

110. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal jos veiklos tikslus kitoks poveikis.

111. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato steigėjas.

112. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai pateikiami susipažinti įstaigos buveinėje darbo valandomis, o šių dokumentų kopijos gali būti siunčiamos registruotu laišku arba įteikiamos pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis.

113. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.

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

115. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama įstaigos interneto svetainėje.

Šie įstatatai pasirašyti 2017 m. \_\_\_\_\_ d.

Panevėžio rajono savivaldybės meras

Povilas Žagunis