

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SKUODO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

ĮREGISTRUOTA JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2016 m.	gegužės 17 d.
Kodas	1739 42495

1. Viešoji įstaiga Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Skuodo rajono savivaldybės viešosios įstaigos teisinės formos pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės sveikatos priežiūros srityje veikiantis viešasis juridinis asmuo, teikiantis asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstatų, Sveikatos sistemos, Viešųjų įstatų, Sveikatos draudimo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais poįstatyminiais aktais bei šiais įstatais.

3. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą ir sąskaitas bankuose.

4. Įstaigos steigėja – Skuodo rajono savivaldybės taryba. Dalininko teises ir pareigas pagal Skuodo rajono savivaldybės tarybos įgaliojimą įgyvendina Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorius, kurio kompetencija tokia pati kaip steigėjo kompetencija, numatyta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstatų įstatyme ir dalininko kompetencija, numatyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstatų įstatyme.

5. Įstaigos pavadinimas – Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centras.

6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

7. Įstaigos buveinė – LT-98115 Skuodas, Šatrijos g. 5.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veikla yra neterminuota.

10. Įstaiga gali būti paramos gavėja.

11. Įstaiga gali teikti sveikatos priežiūros paslaugas tik gavusi licenciją ir įregistruota Valstybiniame sveikatos priežiūros įstatų registre.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR SRITYS

12. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – prieinamų ir tinkamų įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas.

13. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai: teikti saugias ir kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas; teikti nespecializuotas, kvalifikuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros ambulatorines paslaugas, slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugas, ambulatorines radiologijos paslaugas, pagal įstaigos galimybes gerinti asmenų sveikatą, tenkinti jų poreikius ir interesus.

14. Ambulatorines pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas įstaigoje teikia:

14.1. šeimos gydytojai;

14.2. bendrosios praktikos gydytojai odontologai;

14.3. vidaus ligų gydytojai;

14.4. vaikų ligų gydytojai;

14.5. chirurgai;

14.6. akušeriai-ginekologai.

15. Ambulatorines radiologijos paslaugas teikia:

15.1. Gydytojas radiologas;

15.2. Radiologijos technologas.

16. Įstaiga veikia sveikatos priežiūros srityje.

17. Įstaigos veikla vykdoma:

- 17.1. Aleksandrijos medicinos punkte;
- 17.2. Barstyčių ambulatorijoje;
- 17.3. Ylakių ambulatorijoje;
- 17.4. Daukšių medicinos punkte;
- 17.5. Didžiųjų Rūšupių medicinos punkte;
- 17.6. Gėsalų medicinos punkte;
- 17.7. Kaukolikų medicinos punkte;
- 17.8. Lenkimų medicinos punkte;
- 17.9. Luknių medicinos punkte;
- 17.10. Nausėdų medicinos punkte;
- 17.11. Notėnų medicinos punkte;
- 17.12. Pašilės medicinos punkte;
- 17.13. Šačių medicinos punkte;
- 17.14. Šliktinės medicinos punkte;
- 17.15. Vižančių medicinos punkte.

18. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:

- 18.1. medicininės ir odontologinės praktikos veikla;
- 18.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;
- 18.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;
- 18.4. kita transportui būdingų paslaugų veikla;

18.5. kita įstatymais neuždrausta veikla. 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 DALININKAI, JŲ PRIĖMIMO TVARKA, TEISĖS IR PAREIGOS, DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

19. Įstaigos dalininkė yra Skuodo rajono savivaldybės taryba. Ji yra ir įstaigos savininkė. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkams.

20. Įstaigos dalininku visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali tapti fizinis arba juridinis asmuo, kuris įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

21. Asmuo, norintis tapti įstaigos dalininku, pateikia prašymą įstaigos vadovui. Vadovas privalo teikti naujo dalininko priėmimo klausimo įtraukimą į artimiausio visuotinio įstaigos dalininkų susirinkimo darbotvarkę. Visuotinis įstaigos dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo. Jei visuotinis dalininkų susirinkimas sutinka priimti naują dalininką, asmuo, pateikęs prašymą juo tapti, privalo savo įnašą į dalininkų kapitalą įnešti per 10 darbo dienų po įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame buvo priimtas sprendimas priimti naują dalininką. Įstaigos dalininko teisės įnašą perdavęs asmuo įgyja nuo įnašo, kuris įforminamas perdavimo aktu, kurį pasirašo įstaigos vadovas bei įnašą perdavęs asmuo, perdavimo dienos.

22. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

22.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

22.3. 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 imperatyviosiems įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

22.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

23. Įstaigos dalininkas turi teisę skirti ekspertą (ekspertų grupę) įstaigos apskaitos dokumentams patikrinti. Tikrinimo išlaidas apmoka ekspertą (ekspertų grupę) skyręs dalininkas. Jei ekspertas (ekspertų grupė) patvirtino dalininko pareiškimе nurodytus faktus, įstaiga privalo padengti jam tikrinimo išlaidas.

24. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

24.1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį;

24.2. palikti savo dalį testamentu vienam ar keliems asmenims;

24.3. vienam ar keliems asmenims perduoti ar kitokiu būdu perleisti jų nuosavybėn savo dalį šiuose įstatuose nustatyta tvarka;

24.4. šiuose įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį.

25. Dalininkas neturi teisės perleisti kitiems asmenims dalininko teisių be atskiro steigėjo sprendimo.

26. Dalininkas, parduodantis savo dalį, pateikia įstaigos vadovui pareiškimą raštu apie savo dalies pardavimą, nurodydamas jo dydį ir kainą. Įstaigos vadovas per 10 darbo dienų nuo pareiškimо gavimo privalo informuoti visus įstaigos dalininkus apie bendrosios nuosavybės dalies perleidimą. Kai kiti dalininkai atsisako pasinaudoti savo pirmenybės teise arba šios teisės neįgyvendina per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, tai pardavėjas turi teisę parduoti savo dalį už nurodytą kainą bet kuriam asmeniui.

27. Jeigu dalis parduota pažeidžiant pirmenybės teisę ją pirkti, kitas dalininkas turi teisę per tris mėnesius teismo tvarka reikalauti panaikinti sandorį.

28. Perleidžiant savo dalį kitam asmeniui, anuliuojami perleidėjo dokumentai ir išduodami atitinkami dokumentai naujam dalininkui. Taip pat daromi atitinkami įrašai įstaigos dalininkų registracijos knygoje.

29. Įstaigos dalininkas privalo remti ir rūpintis įstaigos veikla.

30. Įstaigos dalininko įnašai sudaro įstaigos dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais dalininkų įnašais. Papildomi įnašai įstaigai perduodami dalininko iniciatyva.

31. Įstaigos dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

32. Dalininko įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

32.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

32.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo–priėmimo aktą, kurį pasirašo dalininkas ar jo įgaliotas asmuo ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas pretenduojančio tapti dalininku lėšomis.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

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

34. Įstaigos valdymo organai:

34.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

34.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas – direktorius (toliau – įstaigos vadovas).

35. Patariamieji valdymo organai:

35.1. stebėtojų taryba;

35.2. gydymo taryba;

35.3. slaugos taryba.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su įstaigos vadovu ir ją nutraukia.

37. Įstaigos vadovas dirba pagal patvirtintus pareiginius nuostatus.

V SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS IR JO KOMPETENCIJA

38. Aukščiausias įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas.

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

39.1. priima, keičia ir papildo įstaigos įstatus;

39.2. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

39.3. nustato paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

39.4. skiria ir atleidžia įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

39.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro kolegialius organus;

39.6. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

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

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

39.9. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

39.10. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų patvirtinimo;

39.11. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

39.12. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

39.13. priima sprendimą dėl įstaigos filialų steigimo, jų likvidavimo ir tvirtina filialų nuostatus;

39.14. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

39.15. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

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

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

39.18. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;

39.19. tvirtina įstaigos vadovo pareiginius nuostatus;

39.20. tvirtina konkurso vadovo pareigoms eiti nuostatus;

39.21. tvirtina kitų pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;

39.22. nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

39.23. nustato įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

39.24. tvirtina metinę įstaigos veiklos ataskaitą;

39.25. sprendžia ir kitus teisės aktuose, įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

40. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti dalininkų susirinkime be balso teisės.

41. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

42. Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai, įforminti įsakymais, prilyginami įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VI SKYRIUS

ISTAIGOS VADOVAS IR JO KOMPETENCIJA

43. Įstaigai vadovauja įstaigos vadovas – direktorius (toliau – direktorius), kuris į darbą priimamas konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo, konkurso organizavimo priima steigėjo įgaliotas Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorius.

44. Su direktoriumi sudaroma darbo sutartis, kuri nutraukiama teisės aktų nustatyta tvarka. Dėl darbo santykių nutraukimo sprendimą priima steigėjo įgaliotas Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorius.

45. Direktoriaus kvalifikacija turi atitikti teisės aktų nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

46. Direktorius vykdo šias funkcijas:

46.1. organizuoja įstaigos veiklą, leidžia įstaigos veiklą ir vidaus tvarką reguliuojančius įsakymus;

46.2. kontroliuoja ir užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, steigėjo sprendimų, kitų teisės aktų vykdymą įstaigoje;

46.3. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia įstaigos darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

46.4. vykdo įstaigos veiklos planus, rengia veiklos ataskaitas;

46.5. inicijuoja visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtų klausimų svarstymą;

46.6. įgyvendina įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimus;

46.7. sudaro sutartis, reikalingas įstaigos veiklai užtikrinti, atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose, įstaigos vardu pasirašo bankinius ir finansinius bei kitus dokumentus;

46.8. užtikrina įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

46.9. organizuoja įstaigos biudžeto pajamų ir išlaidų bei kitų piniginių išteklių buhalterinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

46.10. tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientus), tarnybinių atlyginimų priedus bei priemokas, neviršydamas darbo užmokesčio fondo;

46.11. skatina darbuotojus, skiria nuobaudas, vykdo kitas su personalo valdymu susijusias funkcijas;

46.12. tvirtina įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbo grafikus, pareiginius nuostatus ir instrukcijas, pasirašo kitus dokumentus;

46.13. užtikrina civilinės, darbų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;

46.14. tvirtina materialiojo turto nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos skaičiavimo metodus bei normatyvus;

46.15. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus;

46.16. organizuoja įstaigos dokumentacijos tvarkymą, duomenų, susijusių su įstaigos veikla, kaupimą;

46.17. rūpinasi įstaigos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, sudaro sąlygas darbuotojams mokytis, tobulinti įgūdžius ir kelti kvalifikaciją, organizuoja darbuotojų atestaciją;

46.18. atstovauja įstaigai valstybinėse valdžios, valdymo, teisėsaugos ir kitose institucijose, bendradarbiauja su medicinos įstaigomis, kitų savivaldybių pirminės sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybiniomis bei kitomis organizacijomis;

46.19. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, priimamų sprendimų skaidrumą, sveiką ir saugią aplinką;

46.20. užtikrina įstaigos veiklos aukštą kokybę, siekiant išvengti žalos padarymo paciento sveikatai, teikiant paslaugas;

46.21. organizuoja piliečių skundų, siūlymų ir prašymų nagrinėjimą, sprendžia iškilusias problemas teisės aktų nustatyta tvarka;

46.22. užtikrina įstaigos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

46.23. užtikrina informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešos informacijos paskelbimą;

46.24. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

47. Įstaigos stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

48. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų įstaigos steigėjo sprendimu paskirtų atstovų, vieno Skuodo rajono savivaldybės tarybos nario bei vieno visuomenės atstovo ir įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto vieno atstovo.

49. Stebėtojų tarybos sudėtyje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

50. Įstaigos stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas arba jo įgaliotas Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorius.

51. Visuotinis dalininkų susirinkimas 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.

52. Už veiklą įstaigos stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

53. Stebėtojų tarybos kompetencija:

53.1. analizuoti įstaigos veiklą;

53.2. išklausti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

53.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę dalininkams;

53.4. derinti įstaigos administracijos sprendimo projektą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo, premijavimo tvarkos, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

53.5. teikti siūlymus ir rekomendacijas dėl įstaigos veiklos gerinimo.

54. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą.

55. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas, įstaigos vadovo siūlymu arba savo iniciatyva, privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip du kartus per metus.

56. Stebėtojų taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas.

57. Stebėtojų tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Stebėtojų tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus stebėtojų tarybos parengtus dokumentus pasirašo stebėtojų tarybos pirmininkas.

58. Stebėtojų tarybos darbo tvarka nustatoma tarybos darbo reglamente, kurį tvirtina stebėtojų taryba.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS SLAUGOS TARYBA

59. Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš įstaigos slaugos specialistų.

60. Slaugos taryba sudaroma įstaigos vadovo įsakymu.

61. Slaugos taryba:

61.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

61.2. analizuoja slaugos priemonių, vaistų, tvarsliaivos panaudojimą ir apskaitą;

61.3. periodiškai rengia klinikinius aptarimus;

61.4. svarsto slaugytojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimosi klausimus.

62. Slaugos tarybos posėdžius šaukia pirmininkas esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

63. Slaugos taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Slaugos tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas.

64. Slaugos tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Slaugos tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

65. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio siūlymus įstaigos administracijai. Jei administracija nesutinka su pasiūlymu, slaugos taryba jį gali pateikti dalininkams.

66. Slaugos taryba savo darbe vadovaujasi Slaugos tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA

67. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų, penkeriems metams ir savo veiklą tęsia iki naujos gydymo tarybos patvirtinimo. Įstaigos gydymo tarybos sudėtį tvirtina ir atšaukia įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius gali atšaukti paskirtus gydymo tarybos narius nutraukus darbo sutartį ar gydymo tarybos nario prašymu.

68. Gydymo tarybos kompetencija:

68.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

68.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas, seminarus, svarstyti periodinio gydytojų tobulinimosi programas;

68.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

68.4. svarstyti kitus klausimus, kuriuos prašo svarstyti įstaigos administracija.

69. Gydymo taryba turi teisę svarstomais klausimais teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos direktoriui. Jei įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gali jį teikti dalininkui (savininkui).

70. Gydymo tarybos pareiga – tinkamai įgyvendinti jo kompetencijai šiuose įstatuose ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytas funkcijas.

71. Gydymo tarybos narių teisės:

71.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nustatytoms funkcijoms vykdyti;

71.2. siūlyti sušaukti gydymo tarybos posėdį;

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

72. Gydymo tarybos narių pareiga – dalyvauti gydymo tarybos posėdžiuose.

73. Gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Gydymo tarybos susirinkimus šaukia, jų darbotvarkę sudarinėja ir jiems pirmininkauja gydymo tarybos pirmininkas. Sprendimus gydymo taryba priima susirinkimo metu. Visi gydymo tarybos sprendimai priimami dalyvaujančių gydymo tarybos narių balsų dauguma. Gydymo tarybos sprendimai įforminami protokolu.

74. Gydymo tarybos nariams už darbą neatlyginama.

X SKYRIUS

ISTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA

75. Įstaigos turtą sudaro teisės aktų nustatyta tvarka dalininkų perduotas ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai (lėšos) ir kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

76. Turtą įstaiga naudoja įstatuose numatytais veiksmais užtikrinti ir plėtoti.

77. Įstaiga gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ar užtikrinti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, tik leidus visuotiniam dalininkų susirinkimui.

78. Įstaigos lėšų šaltiniai:

78.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos;

78.2. dalininkų skirtos lėšos;

78.3. valstybės ar savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

78.4. valstybės ar savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

78.5. valstybės investicinių programų lėšos;

78.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

78.8. lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;

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

78.10. skolintos lėšos;

78.11. pajamos už išnuomotą ar parduotą įstaigos turtą;

78.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

79. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat ir kitas negražintinai gautas lėšas, naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Jei šias lėšas perduodamas asmuo nurodymų nepateikė, tuomet įstaiga naudoja lėšas savo nuožiūra. Įstaiga privalo šias lėšas laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei to reikalauja lėšas perdavęs asmuo. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose.

80. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiksmais.

81. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems viešosios veiklos tikslams siekti.

82. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

XI SKYRIUS

ISTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

83. Įstaigos atliekamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka viešųjų įstaigų, sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose numatytos institucijos.

84. Įstaigos administracija privalo pateikti dalininkams, valstybės ir savivaldybės kontrolės bei kitoms teisės aktuose numatytoms kontroliuojančioms institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

XII SKYRIUS

ISTAIGOS VEIKLOS ATASKAITA

85. Informacija apie įstaigos veiklą pateikiama įstaigos dalininkams vieną kartą per metus metinės veiklos ataskaitoje.

86. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga sudaro sąlygas su šia ataskaita susipažinti įstaigoje.

87. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

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

87.2. įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

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

87.4. informacija apie įstaigos išigyta ir perleista ilgalaikį turtą per finansinius metus;

87.5. įstaigos išlaidos per finansinius metus;

87.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

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

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMAS

89. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas, kolegialūs organai ir visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

90. Įstaigos įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

91. Įstatų keitimai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

92. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę bei administraciją ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal įstaigos įstatus ir įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose.

93. Filialų skaičius neribojamas. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

94. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Filialas gali turėti subsąskaitas.

95. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito įstaigos vadovui ir kitiems patariamiesiems organams.

96. Įstaigos filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu.

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

98. Filialo veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

99. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai ir kiti pranešimai, su kuriais pagal Lietuvos Respublikos įstatymus arba šiuos įstatus būtina supažindinti visus įstaigos dalininkus ir kitus asmenis, išsiunčiami jiems ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo nutarimo priėmimo arba pranešimo parengimo dienos. Sprendimai ir pranešimai siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Ši taisyklė netaikoma įstaigų pranešimams apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą.

100. Įstaigos pranešimai ir skelbimai, kurie pagal įstatymus ir įstatus turi būti skelbiami viešai, viešinami įstaigos tinklalapyje www.skuodopspc.lt.

101. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai. Už pranešimų ir skelbimų turinį bei paskelbimą atsako ir juos pasirašo įstaigos vadovas.

XVI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

102. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti iš įstaigos visą pageidaujamą informaciją apie įstaigos veiklą ir finansinę padėtį.

103. Įstaiga, gavusi dalininko prašymą dėl dokumentų ar kitos informacijos pateikimo, per 10 dienų raštu pateikia prašomą informaciją ar dokumentus.

104. Dalininkui teikiamų dokumentų kopijos turi būti atitinkamai patvirtintos, o lydraštis pasirašytas įstaigos vadovo.

XVII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

105. Įstaigos vadovo parengta metinė veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga savo buveinėje turi sudaryti sąlygas susipažinti su įstaigos praeitų metų veiklos ataskaita. Tam įstaigoje turi būti speciali ataskaitos kopija, ant kurios paskutinio lapo antros pusės susipažinęs asmuo pažymi apie susipažinimą.

106. Ataskaita turi būti pateikta fiziniam asmeniui arba juridinio asmens atstovui, veikiančiam pagal įgaliojimą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo raštiško reikalavimo gavimo.

107. Ataskaitą susipažinti pateikia įstaigos vadovas ar kitas jo įgaliotas įstaigos darbuotojas. Ataskaitos išdavimas susipažinti ir jos priėmimas po susipažinimo turi būti fiksuojamas žurnale, užrašant datą, valandą ir minutę, kada ir kam išduota ataskaita ir kada iš ko priimta.

108. Susipažinti su ataskaita skiriama iki 2 valandų laiko.

109. Asmenims susipažįstant su įstaigos ataskaita turi dalyvauti bent vienas įstaigos darbuotojas. Kopijuoti ataskaitą su ja susipažįstantiems asmenims draudžiama.

XVIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

110. Įstaiga gali būti pertvarkyta, reorganizuota ir likviduota Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

2016-04-22

Direktorius



Virginijus Kiguolis