

PATVIRTINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės
tarybos 2016 m. kovo 25 d.
sprendimu Nr. B-TS-308

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) iš savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros nepelno įstaiga, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai 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 vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiais įstatais bei kitais įstatymais ir teisės aktais.
3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
4. Buveinės adresas – P. Jašinsko g. 2, LT-70103, Vilkaviškis.
5. Įstaiga turi atsiskaitomąsias ir kitokias sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose.
6. Įstaigos savininkė yra Vilkaviškio rajono savivaldybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).
7. Įstaiga neatsako pagal Savininko prievoles, o Savininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles.
8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
10. Įstaiga turi teisę gauti paramą bei teikti paramą ir labdarą.

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

11. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas yra Lietuvos gyventojų sveikatos stiprinimas, teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų gerinimas, jų tinkamumas, prieinamumas, siekiant sumažinti sergamumą ir mirtingumą.
12. Įstaigos veiklos uždaviniai yra organizuoti ir teikti nespecializuotas, kvalifikuotas ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos gyventojams ir užsienio piliečiams, diegti Europos Sąjungos standartus.
13. Įstaigos veiklos sritys yra organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija.
14. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla:
 - 14.1. medicininės ir odontologinės praktikos veikla – 86.20;
 - 14.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
 - 14.3. odontologinės praktikos veikla – 86.23;
 - 14.4. gydytojų specialistų veikla – 86.22;

- 14.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
- 14.6. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
- 14.7. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;
- 14.8. greitosios pagalbos veikla – 86.90.40;
- 15. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi kita įstatymu nedraudžiama ūkine komercine veikla:
 - 15.1. personalo darbo ir poilsio sąlygų gerinimas;
 - 15.2. pacientų sveikatos priežiūros sąlygų gerinimas;
 - 15.3. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas.
- 16. Jeigu veiklai, numatyta įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), įstaiga privalo turėti tokią licenciją (leidimą).

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 17. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.
- 18. Įstaiga turi teisę:
 - 18.1. turėti sąskaitas bankuose;
 - 18.2. turėti savo įstaigos ženklą;
 - 18.3. pirkti ir kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, kitų norminių aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
 - 18.4. gauti paramą bei teikti paramą ir labdarą, paveldėti pagal testamentą;
 - 18.5. sudaryti sutartis ir priimti išipareigojimus;
 - 18.6. stoti į ne pelno organizacijas, asociacijas, tarp jų tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
 - 18.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 18.8. skelbti konkursus, reikalingus įstaigos veiklai vykdyti ir juos organizuoti;
 - 18.9. įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;
 - 18.10. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;
 - 18.11. teikti mokamas paslaugas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų reguliuojamų kainų;
 - 18.12. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tiems tikslams specialias sąskaitas;
 - 18.13. įstatymų ir norminių aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui – gauti paskolas iš kitų subjektų;
 - 18.14. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalintis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
 - 18.15. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus;
 - 18.16. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikoje galiojantiems teisės aktams, įstaigos įstatams.
- 19. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą įstaiga neturi teisės:
 - 19.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;
 - 19.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnyje), išskyrus įstaigos likvidavimo atvejų;
 - 19.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnyje);
 - 19.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.
- 20. Įstaiga privalo:
 - 20.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

20.2. įgyvendinti būtinasias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

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

20.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir jas leista naudoti Lietuvos Respublikoje;

20.5. pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms įstatymų nustatyta tvarka;

20.6. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;

20.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;

20.8. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos savininką apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, įvykusius ekstremalius įvykius, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus;

20.9. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

20.10. drausti civilinę atsakomybę už pacientams padarytą žalą;

20.11. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius;

20.12. nenusižengti Lietuvos Respublikos įstatymams, poįstatyminiams aktams, geriems papročiams ir bendražmogiškos moralės principams.

21. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams ir neprieštarauja Įstaigos steigimo dokumentams bei veiklos tikslams.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS SAVININKAS IR JO KOMPETENCIJA. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, SAVININKO TEISIŲ PERLEIDIMAS

22. Įstaigos steigėja ir vienintelė savininkė (dalininkė) yra Vilkaviškio rajono savivaldybė, kuri savo teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės tarybą. Savininko rašytiniai sprendimai prilyginami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

23. Savininkas turi teisę:

23.1. priimti sprendimus, paskirtus jo kompetencijai;

23.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

23.3. nustatyti privalomas veiklos užduotis;

23.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

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

23.7. kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teises.

24. Savininko kompetencija:

24.1. keičia, tvirtina Įstaigos įstatus;

24.2. renka ir atšaukia Stebėtojų tarybos sudėtį ir jos darbo nuostatus;

- 24.3. tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 24.4. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei, apie Įstaigos veiklą;
- 24.5. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 24.6. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų patvirtinimo;
- 24.7. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 24.8. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 24.9. skiria ir atšaukia likvidatorių;
- 24.10. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 24.11. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
- 24.12. įstatymų numatytais atvejais ir tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų, darbų kainas ar jų apskaičiavimo metodikas arba paveda juos patvirtinti pačiai Įstaigai;
- 24.13. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;
- 24.14. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 24.15. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 24.16. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
- 24.17. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 24.18. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 24.19. nustato privalomas veiklos užduotis;
- 24.20. priima sprendimą dėl Įstaigos filialų steigimo ar jų veiklos nutraukimo;
- 24.21. sprendžia kitus savininko kompetencijai priskirtus klausimus.
25. Nauji dalininkai priimami savininko sprendimu.
26. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. 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 perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.
27. Įstaigos savininkui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
28. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.
29. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.
30. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.
31. Įstaigos savininkas gali perleisti savo teises kitam asmeniui tik tokiais atvejais ir būdais, kurie numatyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo.
32. Įstaigos vadovas ir kitų Įstaigos organų nariai turi teisę dalyvauti, savininkui priimant sprendimus dėl Įstaigos.

V SKYRIUS SAVININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

33. Savininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal teisės aktų reikalavimus įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą, o turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo ir priėmimo aktą. Savininko įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o savininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako Įstaigos vadovas.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

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

35. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos vadovas. Taip pat sudaromi kolegialūs patariamieji organai: Stebėtojų taryba, Gydomo taryba ir Slaugos taryba.

36. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis buhalteris.

37. Įstaigos vadovą penkerių metų laikotarpiui į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja, jo nuostatus tvirtina Savivaldybės meras. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti įstaigos vadovo pareigų. Įstaigos vadovas gali kitiems Įstaigos darbuotojams suteikti įgaliojimus vykdyti tas funkcijas, kurios yra jam priskirtos.

38. Savo veikloje Įstaigos vadovas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, savininko sprendimais ir pareigybės aprašymu.

39. Įstaigos vadovo kompetencija:

39.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

39.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų atlyginimus, nustatyta tvarka skirti darbuotojams paskatinimus arba drausmines nuobaudas;

39.3. įgyvendinti savininko priimtus sprendimus;

39.4. vykdyti Įstaigos veiklos planus ir rengti veiklos ataskaitas;

39.5. užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos įsigyto turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

39.6. priimti atsakomybę už finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;

39.7. pateikti informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą;

39.8. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui;

39.9. pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą savininkui;

39.10. atidaryti ir uždaryti sąskaitas banke;

39.11. suderinus su Stebėtojų taryba, patvirtinti darbuotojų apmokėjimo tvarką;

39.12. leisti įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visies darbuotojams;

39.13. tvirtinti Įstaigos darbo tvarkos taisykles, parengti ir tvirtinti darbuotojų pareigybės aprašymus. Suderinus su savininku, tvirtinti filialų nuostatus, tvirtinti kitų Įstaigos padalinių nuostatus, kitus vidaus dokumentus;

39.14. rengti darbuotojų, padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

39.15. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos vadovo kompetencijos funkcijas;

39.16. atlikti kitas funkcijas, kurios yra priskiriamos vadovo kompetencijai.

40. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti yra sudaromas patariamasis organas – Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba), kuri sudaroma penkeriems metams.

5

41. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų savininko paskirtų atstovų, vieno Savivaldybės tarybos nario, vieno Savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo, vieno Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų atstovo.

42. Jei Įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.

43. Stebėtojų tarybos sudėtį ir jos darbo nuostatus tvirtina savininkas.

44. Į Stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba Įstaigos valdymo organuose, valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasose, taip pat draudimo organizacijose, kurios užsiima sveikatos draudimu.

45. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus apie tai raštu įspėjęs Stebėtojų tarybą ir ją delegavusią instituciją ne vėliau, kaip prieš keturiolika dienų.

46. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš Stebėtojų tarybos:

46.1. jo raštišku pareiškimu;

46.2. institucijos, delegavusios savo atstovą į Stebėtojų tarybą, sprendimu;

46.3. Įstaigos darbuotojų visuotinio susirinkimo išrinktas atstovas – darbuotojų visuotinio susirinkimo nutarimu;

46.4. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos nutarimu, jeigu ji buvo delegavusi savo atstovą.

47. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto Stebėtojų tarybos nario atitinkama jį skyrusi institucija skiria naują narį.

48. Stebėtojų tarybos kompetencija:

48.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

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

48.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos organizuotame konkurse įstatuose išvardintoms pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę savininkui;

48.4. suderinti Įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

48.5. kiti Stebėtojų tarybos veiklos klausimai nustatyti Stebėtojų tarybos darbo nuostatuose.

49. Su Stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą Stebėtojų taryboje nemokama.

50. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę susipažinti su Įstaigos vidaus dokumentais, susijusiais su taryboje nagrinėjamais klausimais, gauti kitą reikalingą informaciją, jei reikia, išklausti specialistų nuomonę.

51. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Geresniam sveikatos priežiūros paslaugų teikimo užtikrinimui Įstaigoje sudaromos Gydyimo, Slaugos tarybos, o etikos klausimų kontrolei – Įstaigos Medicinos etikos komisija. Šių patariamųjų organų nariams už darbą nemokama.

53. Įstaigos Gydyimo taryba yra patariamasis organas, sudaromas iš padalinių ir filialų atstovų, gydytojų Įstaigos vadovo įsakymu. Gydyimo tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo paskirtas ar įgaliotas asmuo. Gydyimo taryba veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą.

54. Gydyimo tarybos kompetencija:

54.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

54.2. periodiškai rengti kliniškes konferencijas ir seminarus;

54.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų bei pirmaeilės įrangos įsigijimo klausimus;

54.4. siūlyti Įstaigos vadovui sudaryti Įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

54.5. analizuoti gydymo kokybę ir klaidas;

54.6. tikrinti Įstaigos vadovo įsakymų ir nurodymų vykdymą, kaupti ir analizuoti Įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas;

54.7. analizuoti specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę ir teikti Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo / tobulinimo;

54.8. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus, atsižvelgiant į statistinius ir ekonominius duomenis ir rodiklius;

54.9. nagrinėti sanitarinio epidemiologinio režimo problemas, analizuoti tyrimų ir gydymo planų vykdymą, sutartinių įsipareigojimų bei programų vykdymą, svarstyti medicininės dokumentacijos pildymo kokybės klausimus.

55. Gydymo tarybos narių skaičius nereglamentuojamas.

56. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba turi teisę jį pateikti savininkui.

57. Įstaigos Slaugos taryba sudaroma Įstaigos vadovo įsakymu iš Įstaigos padalinių slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo paskirtas ar įgaliotas asmuo.

58. Slaugos tarybos kompetencija:

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

58.2. analizuoti slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlyti įvairias kvalifikacijos kėlimo formas.

59. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei vadovas nesutinka su pasiūlymu, Slaugos taryba turi teisę pateikti siūlymą savininkui.

60. Slaugos taryba savo darbą organizuoja pagal Įstaigos vadovo patvirtintą reglamentą.

61. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų (Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai).

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ PASKIRSTYMAS

62. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

62.2. Įstaigos savininko skirtos lėšos;

62.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

62.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

62.5. Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicijų programų lėšos;

62.6. Lietuvos ir kitų fondų asignavimai;

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

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

62.9. skolintos lėšos;

62.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą Įstaigos turtą;

62.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

63. Kiekvienais finansiniais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo bei valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina Įstaigos vadovas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

64. Lėšas, gautas kaip paramą taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros ar paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiksiais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

65. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:
- 65.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei išsipareigojimams vykdyti;
 - 65.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;
 - 65.3. Įstaigos personalo kvalifikacijos kėlimui;
 - 65.4. naujų sveikatos priežiūros technologijų įsigijimui ir įdiegimui;
 - 65.5. patalpų remontui ir priežiūrai;
 - 65.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
 - 65.7. Įstaigos darbuotojų paskatinimo premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.
66. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti savininkui.
67. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose numatyti ir įstatymų neuždraustai veiklai.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

68. Įstaigos teikiamų paslaugų kokybės valstybinę kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymais reglamentuotos ir kitais įstatymais ir teisės aktais įgalios institucijos. Valstybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.
69. Būhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis buhalteris.
70. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti bei metinės ūkinės ir finansinės veiklos patikrinimui atlikti renkamas revizorius ar auditorius (audito įmonė), savininko pavedimu Įstaigą audituoti turi teisę ir savininko audito tarnyba.
71. Revizoriaus skyrimo tvarką ir darbo reglamentą nustato savininkas.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS

72. Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas, savininkas.
73. Šių įstatų pakeitimus ir papildymus tvirtina savininkas.
74. Įstatų pakeitimai ir papildymai registruojami Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų norminių aktų nustatyta tvarka. Jie įsigalioja nuo įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

75. Įstaiga reorganizuojama ir likviduojama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
76. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

77. Įstaiga turi interneto svetainę www.pspcvilkaviskis.lt, kurioje skelbiama informacija apie Įstaigos veiklą.
78. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais ir terminais VI 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.

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

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO INSTITUCIJAI, ĮGYVENDINANČIAI ĮSTAIGOS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS, VISUOMENEI, TVARKA

80. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti savininkui, kolektyvui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra viešas dokumentas.

81. Ataskaitoje nurodoma Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnyje nurodyta informacija.

82. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato savininkas.

83. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, o tais atvejais, kai auditas atliktas, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje. Be to, tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su šia ataskaita susipažinti Įstaigos buveinėje. Už informacijos teisingumą atsako Įstaigos vadovas.

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

Savininko įgaliotas asmuo
Įstaigos vadovė



Larisa Jelisejeva