



**VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILKAVIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS  
CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. spalio d. Nr. B-IV-  
Vilkaviškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 23 d. sprendimo Nr. B-TS-615 „Dėl viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo“ 2 punktu ir viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro 2022 m. rugsėjo 30 d. raštu Nr. 2-549 „Dėl viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų projekto pateikimo“:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus (pridedama).

2. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro direktorę Danguolę Almonaitienę pasirašyti šio įsakymo 1 punktu patvirtintus įstatus ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikti juos Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su šiuo pavedimu.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktoriaus pavaduotoja,  
Pavadojanti Administracijos direktorių

Daiva Riklienė

Parengė  
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė

Rasa Širvienė

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILKAVIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Juridinio asmens pavadinimas – viešoji įstaiga Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga).
2. Įstaiga yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Vilkaviškio rajono savivaldybėje sveikatos priežiūros srityje veikiantis viešasis juridinis asmuo, teikiantis asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
3. 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, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Vilkaviškio rajono savivaldybės mero potvarkiais, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Įstatais.
4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
5. Įstaigos buveinė – P. Jašinsko g. 2, LT-70103, Vilkaviškis.
6. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės ne pelno siekiantis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą ir sąskaitas bankuose.
7. Įstaigos steigėjas (savininkas) – Vilkaviškio rajono savivaldybė, klasifikatoriaus kodas 111107759. Vilkaviškio rajono savivaldybės, kaip viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro steigėjos, turtines ir neturtines teises ir pareigas, išskyrus išimtinai Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos ir Mero kompetencijai pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą priskirtas funkcijas, kurias įgyvendina pati Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba ir Meras, įgyvendina Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktorius.
8. Įstaiga neatsako pagal savininko prievoles, o savininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles.
9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
10. Įstaigos veiklos laikotarpis – neterminuotas.
11. Įstaiga yra paramos gavėja.

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

12. Įstaigos veiklos tikslai: tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą, stiprinti Lietuvos gyventojų sveikatą, gerinti teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, jų tinkamumą, prieinamumą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą.
13. Įstaigos veiklos sritys – organizuoti ir teikti nespécializuotas, kvalifikuotas ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos gyventojams ir užsienio piliečiams, diegti Europos Sąjungos standartus.
14. Įstaigos veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
  - 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. Kita, įstatymais neuždrausta veikla:
- 15.1. darbuotojų darbo ir poilsio sąlygų gerinimas;
- 15.2. pacientams teikiamų paslaugų prieinamumo užtikrinimas ir efektyvus informacijos teikimas;
- 15.3. konferencijų ir seminarų sveikatos priežiūros specialistams organizavimas;
- 15.4. tobulinimosi kursų organizavimas.
- 16. Veikla, kuriai reikalingi leidimai ar licencijos, bus vykdoma tik gavus reikalingus leidimus ir licencijas.

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

- 17. Įstaigos dalininku gali tapti tik Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nuostatus atitinkančios institucijos.
- 18. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
  - 18.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys: juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;
  - 18.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
  - 18.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
- 19. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
  - 19.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos direktoriui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. 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 ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (juridinio asmens pavadinimas, kodas); dalininko teises įgijęs asmuo (juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė; dalininko teisių įgijimo data);
  - 19.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
- 20. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 18.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 19.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 18.3 papunkčio nuostatus ar šių Įstatų 19.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir šių Įstatų 19.2 papunkčio nuostatus.
- 21. Atlikus šių Įstatų 20 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

### **IV SKYRIUS**

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

22. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

23. Įstaigos direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių Įstatų 36 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

24. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjęs, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

25. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatytais atvejais fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 22–24 punktuose nurodytų veiksmų.

## **V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

26. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

26.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

27. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

27.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

27.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

27.3. 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, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

27.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtine teises.

28. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

28.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį;

28.2. vienam ar keliems asmenims parduoti ar kitokiu būdu perleisti jų nuosavybėn savo dalį šiuose įstatuose ir teisės aktu nustatyta tvarka;

28.3. šiuose Įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį.

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

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

30. Įstaiga turi organą – visuotinį dalininkų susirinkimą, vienasmenį valdymo organą – Įstaigos direktorių ir patariamuosius kolegialius organus – stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą.

31. Aukščiausias Įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriame sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai.

32. Kiekvienas dalininkas turi po vieną balsą, jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašų vertę dalinant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

33.1. tvirtina ir keičia Įstaigos įstatus;

33.2. nustato privalomas veiklos užduotis;

33.3. gauna informaciją apie Įstaigos veiklą;

33.4. įstatymo nustatyta tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

33.5. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai Įstaigai;

33.6. detalizuoja Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

33.7. steigia Įstaigos filialus, reorganizuoja ir likviduoja Įstaigą;

33.8. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

33.9. renka ir atšaukia kolegialių organų narius ir jų veiklos nuostatus;

33.10. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

33.11. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

33.12. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, jo įkeitimo, juo garantavimo, laidavimo ar kitu būdu juo savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymo užtikrinimo;

33.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

33.14. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

33.15. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

33.16. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

33.17. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;

33.18. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

33.19. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

33.20. priima sprendimą dėl Įstaigos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo);

33.21. turi kitokių teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja įstatymams.

34. Įstaigos direktorius ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

35. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius.

36. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas yra nurodęs Įstaigai, įteikdamas pranešimą pasirašytinai arba elektroninių ryšių priemonėmis dalininkų nurodytais elektroniniais pašto adresais.

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 36 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

38. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

38.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

38.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

38.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

39. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

40. Įstaigos direktorių penkerių metų laikotarpiui į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja, jo nuostatus tvirtina Savivaldybės meras.

41. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti Įstaigos direktoriaus pareigų. Įstaigos direktorius gali kitiems Įstaigos darbuotojams suteikti įgaliojimus vykdyti tas funkcijas, kurios yra jam priskirtos.

42. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi sudaro ir nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos direktoriaus darbo santykiais, įgyvendina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

43. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Įstaiga ne vėliau kaip per 5 (penkis) dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

44. Įstaigos direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

45. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais Įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, savininko priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

46. Įstaigos direktorius:

46.1. organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

46.2. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustato darbuotojų atlyginimus, nustatyta tvarka skiria darbuotojams paskatinimus arba drausmines nuobaudas;

46.3. įgyvendina dalininkų (savininko) priimtus sprendimus;

46.4. vykdo Įstaigos veiklos planus ir rengia veiklos ataskaitas;

46.5. užtikrina perduoto pagal patikėjimo sutartį ir Įstaigos įsigyto turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

46.6. prisiima atsakomybę už finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;

46.7. pateikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą;

46.8. teikia duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registru;

46.9. pateikia Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą savininkui;

46.10. atidaro ir uždaro sąskaitas banke;

46.11. suderinęs su Stebėtojų taryba, patvirtina darbuotojų apmokėjimo tvarką;

46.12. leidžia įsakymus, duoda nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;

46.13. tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles, parengia ir tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus. Suderinęs su dalininkais (savininku), tvirtina kitų Įstaigos padalinių ir filialų nuostatus, kitus vidaus dokumentus;

46.14. rengia darbuotojų, padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

46.15. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis vykdyti Įstaigos direktoriaus funkcijas;

46.16. atlieka kitas funkcijas, kurios yra priskiriamos Įstaigos direktoriaus kompetencijai.

47. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti yra sudaromas patariamasis organas – Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba), kuri sudaroma 5 metams.

48. Stebėtojų taryba sudaroma iš 5 narių: iš dviejų LNSS viešosios 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. Jei Įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.

49. Stebėtojų tarybos sudėtį ir jos veiklos nuostatus tvirtina savininkas.

50. Stebėtojų tarybos išvados ir pasiūlymai, teikiami Įstaigos direktoriui ir savininkui, yra patariamojo pobūdžio.

51. Į Stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

52. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus apie tai raštu įspėjęs Stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau, kaip prieš 14 dienų.

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

53.1. jo raštišku pareiškimu;

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

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

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

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

55. Stebėtojų taryba:

55.1. analizuoja Įstaigos veiklą;

55.2. išklauso ir įvertina Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

55.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Įstaigos organizuotame konkurse įstatuose išvardintoms pareigoms užimti ir pareiškia savo nuomonę savininkui;

55.4. derina Įstaigos direktoriaus pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

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

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

58. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Įstaigos Gydytojų taryba sudaroma 5 metams iš Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Įstaigos Gydytojų tarybos narius tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) Įstaigos vadovo teikimu. Siūlomi nariai renkami bendro gydytojų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu.

60. Gydytojų taryba:

60.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

60.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

60.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

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

60.5. analizuoja gydymo kokybę ir klaidas;

60.6. tikrina Įstaigos direktoriaus įsakymų ir nurodymų vykdymą, kaupia ir analizuoja Įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas;

60.7. analizuoja specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę, ir teikia Įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo / tobulinimo;

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

60.9. aptaria pradedančiųjų dirbti gydytojų ruošimąsi praktinei veiklai;

60.10. nagrinėja sanitarinio epidemiologinio režimo problemas, analizuoti tyrimų ir gydymo planų vykdymą, sutartinių įsipareigojimų bei programų vykdymą, svarsto medicininės dokumentacijos pildymo kokybės klausimus.

61. Gydymo taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja nei pusė tarybos narių. Gydymo tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Gydymo tarybos pirmininko balsas.

62. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Gydymo tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Gydymo tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus Gydymo tarybos parengtus dokumentus pasirašo Gydymo tarybos pirmininkas.

63. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba turi teisę jį pateikti savininkui.

64. Gydymo taryba savo darbe vadovaujasi Gydymo tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius.

65. Įstaigos Slaugos taryba sudaroma 5 metams iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Įstaigos Slaugos tarybos narius tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) Įstaigos direktoriaus teikimu. Siūlomi nariai renkami bendro slaugos specialistų susirinkimo metu atviru balsavimu.

66. Slaugos taryba:

66.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, siūlo perspektyvias ligonių slaugymo kryptis, numato jų realizavimo būdus;

66.2. analizuoja slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlo įvairias kvalifikacijos kėlimo formas;

66.3. organizuoja slaugos studentų praktiką, teikia pasiūlymus jai tobulinti;

66.4. analizuoja slaugos priemonių, vaistų, tvarsliaivos panaudojimą ir apskaitą.

67. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jei Įstaigos direktorius nesutinka su pasiūlymu, Slaugos taryba turi teisę pateikti siūlymą savininkui.

68. Slaugos tarybai vadovauja pirmininkas, kurį skiria Įstaigos direktorius. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, jo pavaduotojas, padalinių ir filialų vadovai.

69. 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.

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

71. Slaugos taryba savo darbe vadovaujasi Slaugos tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius.

72. Įstaigoje 3 metams sudaroma Medicinos etikos komisija iš 5 narių, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų Pavyzdinių medicinos etikos komisijų nuostatų nustatyta tvarka. Išrinktą komisijos sudėtį tvirtina Įstaigos direktorius savo įsakymu.

73. Komisijos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas bei sekretorius renkami iš komisijos narių pirmame komisijos posėdyje.

74. Medicinos etikos komisija:

74.1. domisi ir analizuoja Įstaigos gydytojų, slaugos bei socialinių darbuotojų profesinės veiklos etikos aspektus;

74.2. priima ir teikia Įstaigos administracijai rekomendacijas medicinos etikos klausimais, sprendžiant iškilusius ginčus, konfliktines situacijas tarp medikų, medikų ir pacientų;

74.3. teikia rekomendacijas apie etiškai tinkamą ir teisingą pacientų atranką gydyti, kai Įstaigos galimybės yra ribotos.

75. Medicinos etikos komisijos posėdžius šaukia pirmininkas esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per metus.



76. Medicinos etikos komisija gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsu dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

77. Medicinos etikos komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

78. Medicinos etikos komisija savo darbe vadovaujasi Įstaigos direktoriaus patvirtintais Medicinos etikos komisijos nuostatais ir darbo reglamentu.

## VIII SKYRIUS

### **VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI (PRIEŽASTYS) IR TVARKA**

79. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

80. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentų (licenciją, sertifikatų ar kt.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

81. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

81.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ir labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį arba nepanaikintą teistumą;

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

81.3. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

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

81.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

81.6. 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;

81.7. asmeniui yra atimta teisė eiti Įstaigos direktoriaus pareigas;

81.8. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų ir nuo atleidimo dienos nepraėjo 3 metai;

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

81.10. asmuo netinkamai atliko darbo pareigas, asmens vykdoma veikla neatitiko Įstaigos interesų, asmuo nesilaikė teisės aktų reglamentuojančių sveikatos apsaugą ir kitų Įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų;

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

81.12. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinėn atsakomybėn ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar

administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

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

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

82. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

82.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 104 straipsniu praradus pasitikėjimą direktoriumi be kaltės arba esant direktoriaus kaltiems veiksams;

82.2. sprendimą dėl Įstaigos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priima Savivaldybės meras arba visuotinis dalininkų susirinkimas;

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

83. Įstaigos direktoriaus atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių Įstaigos direktorius negali eiti pareigų, jo pareigas eina Įstaigos direktoriaus pavaduotojas medicinai, jo nesant – kitas Savivaldybės mero paskirtas asmuo.

## **IX SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA**

84. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip labdara ar parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai ir kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

85. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

85.2. Įstaigos savininko skirtos lėšos;

85.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

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

85.6. Lietuvos ir kitų fondų asignavimai;

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

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

85.9. skolintos lėšos;

85.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą Įstaigos turtą;

85.11. lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;

85.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

86. 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 direktorius. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

87. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros ar paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veikeliais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir Savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos lėšų sąskaitoje.

88. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

- 88.1. Įstaigos Įstatuose numatyta veikla bei įsipareigojimams vykdyti;
- 88.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;
- 88.3. Įstaigos personalo kvalifikacijos kėlimui;
- 88.4. naujų sveikatos priežiūros technologijų įsigijimui ir įdiegimui;
- 88.5. patalpų remontui ir priežiūrai;
- 88.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
- 88.7. Įstaigos darbuotojų paskatinimo premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.
89. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti savininkui.
90. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose Įstatuose numatyta ir įstatymų neuždrausta veiklai.

91. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Įstaiga negali šio Savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

92. Įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą Savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ**

93. Įstaigos atliekamų paslaugų valstybinę finansinės, ūkinės ir kitos veiklos kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka numatytos institucijos ir įstaigos.

94. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis buhalteris arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

95. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti bei metinės ūkinės ir finansinės veiklos patikrinimui atlikti renkamas revizorius ar auditorius (audito įmonė), dalininkų (savininko) pavedimu Įstaigą audituoti turi teisę ir savininko audito tarnyba.

96. Revizoriaus skyrimo tvarką ir darbo reglamentą nustato savininkas.

## **XI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA**

97. Įstaiga reorganizuojama ir likviduojama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

98. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XII SKYRIUS**

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

99. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos dalininkai (savininkas).

## **XIII SKYRIUS**

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

100. Dalininko (savininko) raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui (savininkui) gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį

dalininkas (savininkas) nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

101. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams (savininkui) pateikiama neatlygintinai.

#### **XIV SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

102. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami viešai, t. y., VI Registru centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

103. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams (savininkui) ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui (savininkui) siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas (savininkas) nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

104. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

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

105. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registru ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje [www.pspcvilkaviskis.lt/](http://www.pspcvilkaviskis.lt/).

106. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje [www.pspcvilkaviskis.lt/](http://www.pspcvilkaviskis.lt/).

107. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

#### **XVI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

108. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

---