

PATVIRTINTA  
Birštono savivaldybės tarybos  
2011 m. kovo 25 d. d.  
sprendimu Nr. 66

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŠTONO PIRMINĖS SVEIKATOS  
PRIEŽIŪROS CENTRO  
Į S T A T A I**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Birštono pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau LNSS) iš Birštono savivaldybės turto įsteigta viešoji sveikatos priežiūros ne pelno siekianti ribotos civilinės atsakomybės įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo ir kitais įstatymais bei galiojančiais norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Birštono savivaldybės tarybos sprendimais, centro vadovo įsakymais ir šiais įstatais.

3. Įmonės steigėjas – Birštono savivaldybė, įmonės kodas 111103013, Jaunimo g. 2, LT-59206 Birštonas, steigėjo teises ir pareigas įgyvendina Birštono savivaldybės taryba.

4. Įstaigos buveinė: Jaunimo g. 8, 59206 Birštonas.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaiga yra labdaros ir paramos gavėjas.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaigos veikla yra neterminuota.

**II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI**

9. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – gyventojų sveikatos stiprinimas, prieinamumas ir tinkamas įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, siekti kokybiškai teikti medicinos paslaugas.

10. Įgyvendindama savo tikslus, Įstaiga:

10.1. organizuoja ir teikia licencijuotą nespacializuotą kvalifikuotą pirminę asmens sveikatos priežiūrą įvairių socialinių grupių Birštono savivaldybės gyventojams. Ši sveikatos priežiūra teikiama įstaigoje ir pagal asmenų iškvietimus jų namuose;

10.2. teikia nustatytas gydomosios ir prevencinės medicinos pagalbos ir sveikatos ugdymo paslaugas.

11. Įstaiga gali teikti mokamas teisės aktais nustatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Įstaiga gali verstis šia ūkine komercine veikla numatyta Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje (EVRK), patvirtintame Statistikos departamento generalinio direktoriaus įsakymu:

12.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90.);

12.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21.);

12.3. odontologinės praktikos veikla (86.23.);

12.4. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

12.5. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30).

13. Savo tikslams pasiekti Įstaiga gali verstis ir kita įstatymų nedraudžiama ūkine ir komercine veikla, kuri neprieštarauja įstatymams ir yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi specialūs leidimai, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

### **III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

14. Įstaiga gali įgyti ir turėti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams:

14.1. turėti bent vieną sąskaitą banke ir antspaūdą;

14.2. teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais;

14.3. gauti labdarą ir paramą;

14.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

14.6. teikti mokamas paslaugas, nuomoti panaudos teise valdomą turtą bei nustatyti kainas;

14.7. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti jį, disponuoti juo įstatymuose bei šiuose įstatuose nustatyta tvarka;

14.8. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

14.9. įstaiga gali turėti ir kitų teisių, neprieštarujančių įstatymams bei kitiems teisės aktams.

15. Įstaigai draudžiama:

15.1. viešosios įstaigos pelną skirti dalininkams, viešosios įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms;

15.2. neatlygintinai perduoti viešosios įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį viešosios įstaigos dalininkui ar kitiems asmenims;

15.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens.

#### **IV. ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS, PAREIGOS. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

16. Įstaigos dalininkai yra fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę Įstaigai įnašus ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininko teises.

17. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

17.1. dalyvauti ir balsuoti visuotiniuose Įstaigos dalininkų susirinkimuose;

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

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

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

17.5. kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose numatytas neturtines teises.

18. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

18.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka;

18.2. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar Savivaldybė.

18.3. kitas įstatymuose ir šiuose įstatuose numatytas turtines teises.

19. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

19.1. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu didinant dalininkų kapitalą Įstaigoje. Sprendimas priimamas paprasta susirinkimo dalyvių balsų dauguma. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat – pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

19.2. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti.

19.3. 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 nurodomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, 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 ne piniginių įnašą, o kitą turtą.

19.4. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos direktorius per 5 darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

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

20. Dalininkų įnašus perduodant Įstaigai, įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

21. Įstaigos dalininkas gali parduoti ar kitaip perleisti savo dalininko teises ar jų dalį kitiems asmenims (ne Įstaigos dalininkams) tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo sutikimą šių įstatų nustatyta tvarka.

22. Įstaigos dalininkas privalo raštu pranešti Įstaigos vadovui apie ketinimą perleisti savo dalininko teises asmeniui, kuris nėra Įstaigos dalininkas. Pranešime turi būti nurodyta duomenys apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, perleidimo būdas, numatoma sandorio data, kaina ir kitos sąlygos, kuriomis ketinama perleisti dalininko teises. Kiti Įstaigos dalininkai turi pirmenybę įsigyti ketinimą perleisti pareiškusio dalininko teises. Keliems dalininkams pareiškus norą įsigyti perleidžiamas dalininko teises, visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia, kuriam iš jų suteikti pirmenybę, jeigu patys dalininkai neišsprendžia šio klausimo tarpusavio sutarimu. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

23. 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 darbo dienas turi įregistruoti dalininką įstaigos dokumentuose. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas dalininkas, įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi pranešti įstaigos dalininkams.

24. Visuotinis dalininkų susirinkimas per 40 dienų nuo pranešimo gavimo dienos turi duoti sutikimą arba motyvuotą atsisakymą duoti sutikimą perleisti dalininko teises. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atsisakyti duoti sutikimą perleisti dalininko teises trečiajam asmeniui, jeigu vienas iš dalininkų pareiškia norą įsigyti perleidžiamą dalį arba trečiojo asmens, kuriam dalininkas ketina perleisti dalininko teises, reputacija gali pakenkti Įstaigos reputacijai ar įvaizdžiui visuomenėje. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas per nurodytą terminą nepateikia atsakymo arba pateikia nemotyvuotą atsisakymą duoti sutikimą, dalininkas turi teisę perleisti savo dalininko teises pranešime nurodytomis sąlygomis pranešime nurodytam asmeniui.

## **V. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

25. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku (toliau tekste – „Savininkas“). Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui. Raštiški savininko sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

26. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

26.1. keičia viešosios įstaigos įstatus;

26.2. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

26.3. gauna informaciją apie įstaigos veiklą;

26.4. įstatymų nustatyta tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų, darbų kainas ir tarifus, ar jų apskaičiavimo metodiką;

26.5. organizuoja viešąjį konkursą įstaigos direktoriaus pareigoms užimti ir tvirtina šio konkurso nuostatus;

26.6. sudaro su direktoriumi darbo sutartį, nustato jo darbo sutarties sąlygas, šią sutartį nutraukia įstatymų nustatyta tvarka; tvirtina direktoriaus pareigybės aprašymą.

26.7. nustato įstaigos direktoriaus ir valdymo organų narių atlyginimus;

26.8. priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

26.9. priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

26.10. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai viešųjų įstaigų įstatymo numatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

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

26.12. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

26.13. tvirtina viešosios įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

26.14. nustato veiklos vertinimo kriterijus;

26.15. veiklos ataskaitoje vertina viešosios įstaigos veiklos ekonominį, socialinį ir pagal įstaigos veikos tikslus kitokį poveikį;

26.16. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;

26.17. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

26.18. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos audito ir renka audito įmonę;

26.19. steigia viešosios įstaigos filialus;

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

26.21. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo ir nustato dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarką;

26.22. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;

26.23 tvirtina kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;

26.24 tvirtina konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatus įstatymų nustatyta tvarka;

26.25. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

26.26. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir viešosios įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

27. Visuotinis dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarka:

27.1. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi įstaigos dalininkas ir įstaigos vadovas. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Apie šaukiamą dalininkų susirinkimą kiekvienas dalininkas turi būti informuotas registruotu laišku ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų arba turi būti paskelbta ne vėliau kaip prieš 30 dienų dienraštyje „Kauno diena“ nurodant įstaigos pavadinimą, buveinę ir kodą, susirinkimo vietą, datą ir laiką bei darbotvarkę, visuotinio susirinkimo sušaukimo iniciatorius. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiais įstatais nustatytų terminų ir tvarkos, jei visi dalininkai su tuo raštiškai sutinka.

27.2. Eilinių visuotinių dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam

dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

27.3. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jeigu jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to dalininkas kreipėsi į teismą.

27.4. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

27.5. Visuotiniame dalininkų susirinkime vienas dalininkas turi vieną balsą. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų dalininkų, o jo sprendimas priimamas paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, dėl įstaigos pertvarkymo, likvidavimo arba likvidavimo atšaukimo, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

## **VI. ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA**

28. Aukščiausias Įstaigos organas yra visuotinis dalininkų susirinkimas.

29. Būtinasis įstaigos valdymo organas yra administracija.

30. Įstaigos administraciją sudaro direktorius, vyriausiasis finansininkas ir vyriausioji bendruomenės slaugytoja. Administracijai vadovauja direktorius. Administracijos darbo reglamentą tvirtina direktorius.

31. Įstaiga turi vienasmenį valdymo organą – viešosios įstaigos vadovą – direktorių, kurį konkurso tvarka skiria ir atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas – Birštono savivaldybė, teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Direktoriumi gali būti asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Direktorius negali dirbti padalinio ar filialo vadovu.

33. Direktorius:

33.1. vykdo įstaigos veiklos planus ir sudaro veiklos ataskaitas;

33.2. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su viešosios įstaigos darbuotojais;

33.3. tvirtina Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas, administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

33.4. atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus LNSS įstaigų tinklo išdėstymo ir struktūros minimalius normatyvus, savininko bei teritorinės ligonių kasos rekomendacijas, suderinus su stebėtojų taryba, didina ar mažina teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų asortimentą;

33.5. suderinęs su Stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant darbo apmokėjimo fondo;

33.6. leidžia įsakymus įstaigos veiklos klausimais;

33.7. įstatymų nustatyta tvarka sudaro sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais darbuotojais ir jas nutraukia;

33.6. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

33.7. atsako už perduoto pagal panaudos sutartį bei Įstaigos turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

33.8. organizuoja viešosios Įstaigos veiklą ir veikia jos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

33.10. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir išduoda kitiems asmenims įgaliojimus vykdyti tas funkcijas, kurios yra direktoriaus kompetencijoje;

33.11. sukuria ir prižiūri Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant ir finansų kontrolės, sistemą;

33.12. tik gavus savininko raštišką sutikimą turi teisę:

– pasirašyti sutartis dėl savininko turto nuomos, panaudos, mainų;

– pasirašyti sutartis dėl Įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, išnuomojimo, įkeitimo, laidavimo juo;

33.13. turi kitas teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams bei teisės aktams.

33.14. atsako už viešosios įstaigos metinės finansinės atskaitomybės ir praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitos sudarymą ir pateikimą savininkui;

33.15. atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

33.16. pateikia pranešimą savininkui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai;

33.17. pateikia informaciją visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;

33.18. atsako už viešos informacijos paskelbimą;

33.19. sudaro sandorius viešosios įstaigos vardu. Sandoriams dėl nekilnojamojo turto disponavimo, jungtinės veiklos sudarymo, veiklos ar dalies veiklos perdavimo reikalingas savininko sutikimas.

33.20. atlieka kitas funkcijas, kurios tiesiogiai pagal savo esmę nėra priskirtinos savininkui;

34. Su Direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

35. Darbo ginčai tarp viešosios įstaigos vadovo ir viešosios įstaigos nagrinėjami teisme.

36. Įstaigos patariamieji organai yra Stebėtojų taryba, Gydytojų ir slaugos taryba.

37. Įstaigos Stebėtojų taryba sudaroma penkeriems metams iš penkių asmenų. Stebėtojų tarybą sudaro: du Savininko paskirti atstovai, vienas savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys, vienas savivaldybės tarybos paskirtas visuomenės atstovas ir vienas Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirtas atstovas. Stebėtojų tarybos nariai dirba visuomeniniais pagrindais.

38. Jei įstaigoje nėra veikiančios profsąjungos, į Stebėtojų tarybą gali būti deleguojamas Įstaigos vadovo paskirtas atstovas.

39. Stebėtojų taryba iš savo narių renka stebėtojų tarybos pirmininką.

40. Į Stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat draudimo įmonėje. Atšaukti savo deleguotus atstovus gali tik juos delegavusi institucija. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nepasibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, atitinkama institucija gali deleguoti kitą narį. Steigėjas turi teisę atšaukti visą tarybą.

41. Stebėtojų taryba:

41.1. analizuoja įstaigos administracijos veiklą, analizuoja ir pataria Įstaigos vadovui dėl konkrečių viešosios įstaigos rengiamų programų įgyvendinimo;

41.2. pataria vadovui dėl viešosios įstaigos lėšų panaudojimo kryptių ir tvarkos;

41.3. analizuoja ir siūlo viešosios Įstaigos vadovui konkrečių viešosios įstaigos įgyvendinamų projektų sąmatas;

41.4. pritaria išlaidų, skirtų medikamentams ir darbo užmokesčiui normatyvams, kuriuos tvirtina direktorius.

41.5. derina darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

41.6. atlieka kitas patariamojo pobūdžio viešosios įstaigos savininko pavestas funkcijas.

42. Direktoriui neatsižvelgus į tarybos pateiktus siūlymus, Stebėtojų taryba gali viešosios įstaigos savininkui pareikšti nepasitikėjimą viešosios įstaigos vadovu ir siūlyti atleisti jį iš užimamų pareigų.

43. Stebėtojų taryba gali siūlyti Savininkui skirti direktoriui atlyginimo priedus bei premijas.

44. Stebėtojų tarybos susirinkimai šaukiami prireikus bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos sprendimai teisėti, jei juos priimant dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių.

45. Stebėtojų tarybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

46. Gydyimo ir slaugos taryba (toliau – Taryba) yra patariamasis kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų, slaugos specialistų. Tarybos veiklai vadovauja pirmininkas: direktorius arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Gydyimo ir slaugos tarybos sudėtį tvirtina ir jos narius atšaukia direktorius.

47. Direktorius gali atšaukti tarybos narius nutraukus darbo sutartį arba tarybos nario prašymu. Atšaukus pavienius narius, nauji Tarybos nariai skiriami likusiam Tarybos įgaliojimų laikui.

48. Taryba:

48.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

48.2. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

48.3. svarsto sveikatos priežiūros specialistų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimosi programas;

48.4. svarsto pacientų slaugos kokybės klausimus;

48.5. organizuoja konferencijas slaugos darbuotojams;

48.6. teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, taryba savo pasiūlymą gali pateikti steigėjui.

49. Gydyimo ir slaugos tarybos nariai renkasi vieną kartą per mėnesį, dirba neatlygintinai. Nariai už savo veiklą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

50. Gydyimo ir slaugos tarybos posėdžiai šaukiami prireikus bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Už posėdžio sušaukimą atsakingas tarybos pirmininkas. Tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Gydyimo ir slaugos tarybos sprendimai teisėti, jei juos priimant dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių.

## **VII. ĮSTAIGOS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA**

51. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų ir padeda spręsti iškilusias medicinos etikos problemas. Medicinos etikos komisijos sudaroma vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais pavyzdiniais medicinos etikos komisijos nuostatais.

## **VIII. ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ ATSKAITOMYBĖ IR AUDITAS**

52. Viešosios įstaigos buhalterinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinės atskaitomybės sudarymą nustato įstatymai ir kiti aktai.

53. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas. Jį skiria ir atleidžia Įstaigos direktorius. Administracijos vadovo ir vyriausiojo finansininko pareigų negali eiti tas pats asmuo. Vyriausiojo finansininko funkcijas gali atlikti pagal sutartį ir kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

54. Viešosios įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktu, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

55. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti viešosios įstaigos veiklą.

## **IX. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITA**

56. Įstaigos Direktorius turi parengti ir pateikti Savininkui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu viešoji įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje ar kitais įstatuose nurodytais būdais su šia ataskaita susipažinti.

57. Informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą, nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, o už jos pateikimą yra atsakingas Įstaigos Direktorius.

58. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

58.1. Informacija apie Įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nurodytus veiklos tikslus;

58.2. Įstaigos gautos lėšos ir jų finansavimo šaltiniai per finansinius metus;

58.3. Informacija apie Įstaigos įsigytą turtą per finansinius metus;

58.4. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;

58.5. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

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

## **X. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR NAUDOJIMO TVARKA**

59. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

59.2. savininko skirtos tikslinės lėšos;

59.3 kiti valstybės ar savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

59.4 valstybės, savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

59.5. valstybės investicinių programų lėšos;

59.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

59.8. lėšos už įstatymų ar Vyriausybės nutarimų nustatytas mokamas paslaugas;

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

59.10. skolintos lėšos;

59.11. pajamos už parduotą arba išnuomotą įstaigos turtą;

59.12. Įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);

59.13. pajamos už parduotą ar išnuomotą turtą;

59.14. kitos teisėtai įsigytos lėšos.

60. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš privalomojo sveikatos draudimo, valstybės ir savivaldybių biudžetų bei sveikatos fondų gaunamų ir kitų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatas tvirtina Birštono savivaldybė. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

61. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyti ir akredituoti veiklai užtikrinti. Šios lėšos turi būti laikomos įstaigos atskiroje lėšų sąskaitoje.

62. Savininko skirtos tikslines lėšas Įstaiga naudoja vykdyti programoms, numatytoms su savininku pasirašytoje biudžeto lėšų naudojimo sutartyje.

63. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos tik šiuose įstatuose numatyti veiklai.

## **XI. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PELNO NAUDOJIMAS**

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

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

## **XII. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NEGRAŽINTINAI GAUTOS LĖŠOS**

66. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Viešoji įstaiga tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei

tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nurodyta viešosios įstaigos įstatuose.

### **XIII. DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

67. Įstaigos turtą sudaro savininko įstaigai perduotas turtas, turtas gautas kaip labdara ar parama, pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įsigytas turtas.

68. Visuotinis dalininkų susirinkimas Įstaigai neatlygintinai pagal panaudos sutartį perduoda ilgalaikį turtą. Turto panaudos sutartis sudaroma pagal Vyriausybės patvirtintą tipinę savivaldybių turto perdavimo valstybės ir savivaldybių sveikatos priežiūros viešosioms įstaigoms panaudos sutartį.

69. Pagal panaudos sutartį perduotas turtas naudojamas ir valdomas įstatymų ir sutartyje nustatyta tvarka tik Įstaigos įstatuose numatytai veiklai užtikrinti.

70. Įstaiga gali vyriausybės nustatyta tvarka parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ar užtikrinti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, tik raštiškai leidus visuotiniam dalininkų susirinkimui. Minėtame prašyme Įstaiga turi nurodyti norimo parduoti, perleisti, išnuomoti, ar įkeisti ilgalaikio turto vertę (įvertinant nusidėvėjimą) ir priežastis, dėl kurių Įstaiga nori pakeisti turto priklausomybę.

71. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusias ar jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatytai veiklai užtikrinti.

72. Įstaiga gali įsigyti ilgalaikio ir trumpalaikio turto. Įsigyjant turto iš valstybinio privalomojo sveikatos draudimo fondo ar valstybės bei savivaldybių biudžeto, ar sveikatos fondų lėšų, yra taikomi Viešųjų pirkimų įstatyme numatyti apribojimai. Įstaigos turtas naudojamas Įstaigos įstatuose numatytai veiklai užtikrinti ir plėtoti.

73. Dalininkas neturi teisės gauti išmokų iš Įstaigos pelno ar pelno rezervų fondų lėšų už dalyvavimą įsigyjant turto ar jį valdant. Įstaiga gauto pelno negali skirstyti dalininkams.

### **XIV. ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

74. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos, Valstybinė ir teritorinės ligonių kasos, su kuriomis Įstaiga yra sudariusi sutartis, įstatymų nustatyta tvarka kontroliuoja Įstaigos finansinę veiklą. Įstaigos medicininę veiklą turi teisę kontroliuoti Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose nurodytos institucijos pagal savo kompetenciją. Šioms valstybės institucijoms Įstaigos administracija privalo pateikti jų reikalaujamus su įstaigos finansine ar medicinine veikla betarpiškai susijusius dokumentus.

75. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka. Birštono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

## **XVI. FILIALŲ STEIGIMAS BEI LIKVIDAVIMAS**

76. Įstaiga, plėtodama savo veiklą, vadovaudamasi LR civiliniu kodeksu bei kitais teisės aktais, gali steigti filialus Lietuvos Respublikoje. Viešoji įstaiga atsako už filialo prievoles visu savo turtu.

77. Sprendimą dėl Įstaigos filialų steigimo bei jų veiklos nutraukimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **X.V. PADALINIŲ IR FILIALŲ VADOVŲ BEI SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ**

78. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja direktorius, konkurso nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

80. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato padalinių ir filialų nuostatai, pareigybės aprašymai ir kiti teisės aktai.

81. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareigybės aprašymus tvirtina Įstaigos direktorius.

82. Įstaigos padalinių ir filialų vadovus, sveikatos priežiūros specialistus ir kitus ligoninės darbuotojus į darbą priima ir iš jo atleidžia Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais sudarydamas darbo sutartis ir jas nutraukdamas Įstaigos direktorius.

## **VIII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMAS SAVININKUI (DALININKAMS)**

83. Viešosios įstaigos vadovas privalo raštu pranešti dalininkui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai.

84. Dalininkas turi teisę bet kuriuo metu pareikalauti susipažinti su viešosios įstaigos dokumentais ir gauti viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą.

85. Įstaigos direktorius, pasibaigus finansiniams metams, per keturis mėnesius turi parengti ir pateikti visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša.

86. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

86.1. informacija apie Įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

86.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

86.3. gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

86.4. informacija apie įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus;

86.5. išlaidos per finansinius metus;

86.6. darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

87. Veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato savininkas.

88. Dalininkui raštu pareikalavus, viešoji įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti Savininkui galimybę susipažinti ir pateikti kopijas šių dokumentų: viešosios įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitą, įstaigos veiklos ataskaitą, auditoriaus išvadą bei audito ataskaitą ir kitų dokumentų, kuriais įforminti Savininko sprendimai, sąrašą ir kitus viešosios įstaigos dokumentus, kurie turi būti vieši pagal įstatymus, jei šiuose dokumentuose komercinės (gamybos) paslapties.

89. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija dalininkui turi būti pateikiam neatlygintinai.

## **XV. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI BEI PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

90. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje susipažinti su Įstaigos veiklos ataskaita.

91. Įstaigos pranešimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir/ar šiuos įstatus turi būti paskelbti viešai, skelbiami dienraštyje „Kauno diena“.

92. Kiti pranešimai yra pateikiami asmeniui pasirašytinai arba siunčiami jam registruotu paštu.

93. Įstaigos pranešimai yra skelbiami/pateikiami laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyto terminu. Už pranešimų turinį, išsiuntimą ar paskelbimą laiku atsako direktorius.

94. Apie sprendimą pertvarkyti, likviduoti viešąją įstaigą arba apie parengtas reorganizavimo sąlygas turi būti paskelbta dienraštyje „Kauno diena“ tris kartus ne mažesniais kaip

trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta raštu visiems viešosios įstaigos kreditoriams.

## **XVII. ĮSTATŲ KEITIMAS IR PAPILDYMAS**

95. Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos įstatus turi Įstaigos direktorius ir visuotinis dalininkų susirinkimas.

96. Pakeistus įstatus tvirtina Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

97. Pakeisti Įmonės įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre, jeigu juose nenurodyta kita data.

## **XV. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

98. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---