



PATVIRTINTA
VšĮ Utenos ligoninės
visuotinio dalininkų susirinkimo
2023 m. vasario 3d. Nr.
sprendimu Nr. 22-4

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Utenos ligoninė (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais bei teisės aktais, šiais įstatais, kitais teisės aktais.
3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant sveikatos priežiūros veiklą ir turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, ženklą, sąskaitas bankuose.
4. Įstaigos dalininkai yra valstybė, kurios teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija (toliau – Sveikatos apsaugos ministerija) ir Utenos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kurios teises ir pareigas įgyvendina Utenos rajono savivaldybės taryba, jei įstatymai nenumato kitaip (toliau – dalininkai).
5. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininkų prievoles, o dalininkai neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.
6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
7. Įstaigos buveinė – Aukštakalnio g. 3, LT-28151 Utena.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR VEIKLOS SRITYS

8. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti gyventojų sergamumą, kokybiškai teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
9. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys:
 - 9.1. organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija;
 - 9.2. dalyvauti rengiant sveikatos priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus ir standartus visiems sveikatos priežiūros lygiams pagal kompetenciją;
 - 9.3. dalyvauti rengiant ir tobulinant sveikatos priežiūros specialistus, teikti klinikinę bazę universitetų bei kitų mokymų įstaigų ir ugdymo įstaigų studentams, rezidentams, gydytojams;
 - 9.4. dalyvauti rengiant, rengti ir vadovauti sveikatos priežiūros programoms pagal savo kompetenciją;
 - 9.5. vykdyti visuomenės sveikatos priežiūros programas gyventojų sveikatos stiprinimo, sveikatos mokymo ir saugos tikslais pagal sutartis su šios veiklos ir paslaugų užsakovais;
 - 9.6. kurti, tobulinti ir vertinti bei diegti mokslo naujoves, diagnostikos ir gydymo technologijas bei inovacijas medicinos praktikoje;

9.7. konsultuoti sveikatos priežiūros įstaigas ir sveikatos priežiūros specialistus savo kompetencijos klausimais, organizuoti konferencijas, seminarus, tobulinimo kursus;

9.8. kitos įstatymams bei kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant įstaigos tikslų;

9.9. Įstaigos veiklos sritys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

9.9.1. Žmonių sveikatos priežiūros veikla (86);

9.9.2. Ligoninių veikla (86.1);

9.9.3. Medicininės ir odontologinės praktikos veikla (86.2);

9.9.4. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.9);

9.9.5. Stacionarinė pagyvenusiųjų ir neįgaliųjų asmenų globos veikla (87.30);

9.9.6. Medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai (72.19.40);

9.9.7. Švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

9.9.8. Kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.9);

9.9.9. Protezų gamyba (32.50.30);

9.9.10. Fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04);

9.9.11. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.2);

9.9.12. Automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (kodas 77.11);

9.9.13. Asmens sveikatos priežiūros įstaigų maisto tvarkymo skyrių veikla (56.29A).

9.10. Įstaiga gali užsiimti kitomis, įstatymų neuždraustomis, su įstaigos veiklos tikslais susijusiomis veiklomis;

9.11. Jeigu užsiimti veikla, numatyta įstaigos įstatuose reikalinga licencija ar leidimas, įstaiga privalo turėti tokią licenciją ar leidimą.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, įstaiga turi teisę:

10.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;

10.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų nustatyta tvarka;

10.3. teikti paramą ir labdarą bei gauti paramą;

10.4. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

10.5. įstaigos dalininkams priėmus sprendimą, steigti filialus, nutraukti jų veiklą;

10.6. stoti į nepelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

10.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;

10.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;

10.9. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiuose įstatuose nurodytiems tikslams siekti;

10.10. įgyvendinti kitas teises, numatytas įstatymuose ir teisės aktuose.

11. Įstaiga privalo:

11.1. teikti būtinąją medicinos pagalbą;

11.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą tvarką;

11.3. teikti Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis apmokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

11.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;

11.5. naudoti sveikatos priežiūros technologijas, nustatyta tvarka aprobuotas ir (ar) leistas naudoti Lietuvos Respublikoje, dalyvauti jas aprobuojant;

11.6. pildyti ir saugoti pacientų gydymo stacionare ir asmens sveikatos istorijas, ambulatorinio gydymo apskaitos korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms bei suinteresuotiems asmenims įstatymų ir Sveikatos apsaugos ministerijos aktų nustatyta tvarka;

11.7. mokėti įmokas, reikalingas pacientų sveikatai padarytai žalai (turtinei ir neturtinei) atlyginti, į Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų įmokos pacientų sveikatai padarytai žalai atlyginti;

11.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;

11.9. nustatyta tvarka tvarkyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms;

11.10. mokėti mokesčius įstatymų numatyta tvarka;

11.11. vykdyti kitas pareigas, numatytas įstatymuose ir teisės aktuose.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

12. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

13. Dalininkas turi teisę:

13.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

13.2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie įstaigos veiklą;

13.3. teisės aktų numatytais atvejais ir tvarka gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;

13.4. šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitam dalininkui dalininko teises;

13.5. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus ar pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams, ar prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją, kitas įstatymuose nustatytas teises.

14. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

15. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

15.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), 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;

15.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

15.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą;

15.4. dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

15.4.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas,

- ...venamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
- 15.4.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
- 15.5. pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 15.3 papunktyje nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 15.4.1 papunktyje nurodytus veiksmus, įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių įstatų 15.3 papunkčio nuostatas ar 15.4.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 15.4.2 papunkčio nuostatas.
- 15.6. atlikus šių įstatų 15.5 papunktyje nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
16. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
17. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos.
18. Įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytais atvejais nauji dalininkai priimami tik pakeitus ir iš naujo patvirtinus įstatus.

V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMAS KITIEMS ASMENIMS

19. Įstaigos dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo, Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir būdais.

VI SKYRIUS DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA

20. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei.
21. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
22. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:
- 22.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;
- 22.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą. Perdavimo aktą pasirašo tur tą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant tur tą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Turto vertinimas atliekamas turto savininko lėšomis;
- 22.3. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

23. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.
24. Įstaigos organai yra:
- 24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 24.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas (direktorius);
- 24.3. kolegialūs organai – stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba;
- 24.4. medicinos etikos komisija.

Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

- 25.1. tvirtina, keičia ir papildo įstaigos įstatus;
- 25.2. nustato įstaigai privalomas veiklos užduotis;
- 25.3. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;
- 25.4. teisės aktų numatytais atvejais nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainų nustatymo

taisykles:

25.5. nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai įstaigai;

25.6. organizuoja viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms užimti, tvirtina šio konkurso nuostatus, pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją), skiria ir atšaukia įstaigos vadovą bei nustato (keičia) jo darbo sutarties sąlygas;

25.7. tvirtina įstaigos pareigybių sąrašą;

25.8. tvirtina įstaigos valdymo struktūrą;

25.9. nustato įstaigai nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo tvarką;

25.10. priima sprendimą dėl naujų įstaigos dalininkų priėmimo;

25.11. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinius;

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

25.13. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

25.14. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

25.15. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai įstatyme nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

25.16. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

25.17. priima sprendimą dėl įstaigos audito;

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

25.19. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai paskirtus klausimus.

26. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas. Jis turi raštu pranešti kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka dalininkai. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki jo.

27. Eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.

28. Įstaigos vadovas ir kolegialių organų nariai gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys be balso teisės.

29. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatyme numatytas išimtis. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.

30. Įstaigos vadovas yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Jis į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešo konkurso įstaigos vadovo pareigoms užimti procedūras vykdo Savivaldybės meras. Įstaigos vadovo kadencijų skaičių reglamentuoja Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas. Darbo sutartį su įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia Savivaldybės meras įgyvendindamas teisės aktų reikalavimus ir visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus. Dėl įstaigos vadovo atostogų ir komandiruočių sprendimus priima ir kitas funkcijas, susijusias su įstaigos direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Savivaldybės meras. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ir sutarties su juo pasibaigimą visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.

31. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu (pareigine

instrukcija).

32. Įstaigos vadovas organizuoja ir valdo įstaigos veiklą.
33. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:
 - 33.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
 - 33.2. parengti ir teikti tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą, kai tai inicijuoja įstaigos vadovas;
 - 33.3. tvirtinti įstaigos padalinių ir filialų etatų sąrašą;
 - 33.4. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais;
 - 33.5. rengti įstaigos veiklos ataskaitas;
 - 33.6. organizuoti visuotinius dalininkų susirinkimus;
 - 33.7. pranešti dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;
 - 33.8. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;
 - 33.9. užtikrinti įstaigos valdomo, naudojamo ir disponuojamo turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
 - 33.10. eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui teikti praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą, metinį finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 33.11. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti vadovo kompetencijos funkcijas;
 - 33.12. tvirtinti įstaigos vidaus, darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus (pareigines instrukcijas), kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
 - 33.13. kreiptis į dalininkus dėl įstaigos filialų ir padalinių likvidavimo bei struktūros keitimo;
 - 33.14. suderinus su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
 - 33.15. visuotiniam dalininkų susirinkimui pavedus, nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;
 - 33.16. nustatyti darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus;
 - 33.17. atstovauti įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
 - 33.18. organizuoti ir vykdyti įstaigos padalinių vadovų atestaciją;
 - 33.19. priimti atsakomybę už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą;
 - 33.20. pateikti dokumentus ir duomenis juridinių asmenų registrai;
 - 33.21. pateikti informaciją apie viešosios įstaigos veiklą visuomenei;
 - 33.22. paskelbti viešą informaciją;
 - 33.23. turėti kitų teisių bei pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
34. Nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 d.) komandiruočių ar kitų priežasčių direktoriaus pareigas eina direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme (pareiginėje instrukcijoje) įrašyta tokia funkcija, o dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 d.) komandiruočių ar kitų priežasčių nesant ir direktoriaus pavaduotojo, pagal pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją) pavaduojančio direktorių, Savivaldybės meras potvarkiu paveda kitam įstaigos darbuotojui laikinai eiti direktoriaus pareigas. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali būti nustatyta kitokia nei šiame įstatų punkte nurodyta įstaigos direktoriaus pavadavimo tvarka.
35. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams. Stebėtojų tarybos funkcijos:
 - 35.1. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą;
 - 35.2. patarti įstaigos dalininkams įstaigos veiklos klausimais;
 - 35.3. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;
 - 35.4. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos organizuotame konkurse įstaigos padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę įstaigos dalininkams.

36. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų Sveikatos apsaugos ministerijos paskirtų atstovų, Utenos rajono savivaldybės tarybos paskirtų atstovų ir vieno įstaigoje pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovų paskirto asmens.

37. Į įstatų 36 punkte nurodytų institucijų vadovus įstaigos vadovas registruotu laišku kreipiasi su prašymu deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka stebėtojų taryba slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma iš Stebėtojų tarybos narių pasiūlytų ar save išsikėlusių kandidatų. Stebėtojų taryba laikoma sudaryta ir pradeda savo veiklą, kai į ją deleguoti visi nariai. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per metus. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

38. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti pats arba būti atšauktas jį delegavusios institucijos, stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja 36 punkte nurodytos institucijos vadovas, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį. Stebėtojų tarybos nario atsistatydinimas vykdomas teikiant atsistatydinimo prašymą jį delegavusiai institucijai ir apie tai informuojant stebėtojų tarybą.

39. Į įstaigos stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais apskaitą tvarkančiais asmenimis, dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

40. Įstaigos gydymo taryba (toliau – gydymo taryba) sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų (po vieną gydytoją iš kiekvieno padalinio (filialas laikomas kaip vienas padalinys)). Gydymo tarybos narys atšaukiamas (pakeičiamas kitu) jį delegavusio įstaigos padalinio gydytojų daugumos sprendimu. Gydymo tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Pagrindinė gydymo tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžius organizuoja pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Gydymo taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per metų ketvirtį. Gydymo tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų paskirtų į gydymo tarybą narių. Posėdžių metu gydymo tarybos nutarimai priimami balsuojant. Nutarimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau negu 50 procentų posėdyje dalyvavusių gydymo tarybos narių (balsams pasiskirsčius po lygiai – lemiamas balsas priklauso gydymo tarybos pirmininkui). Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo pirmininkaujantis ir sekretorius. Gydymo tarybos narys turi teisę susipažinti su visa įstaigoje turima informacija, reikalinga jam gydymo tarybos kompetencijai (įstatų 41 punktas) priskirtiems sprendimams priimti. Gydymo tarybos narys turi pareigą atstovauti jį delegavusių gydytojų interesus įstaigos gydymo taryboje.

41. Gydymo taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klininkines konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti įstaigos dalininkams.

42. Įstaigos slaugos taryba (toliau – slaugos taryba) sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų (po vieną slaugos specialistą iš kiekvieno padalinio (filialas laikomas vienu padaliniu)). Slaugos tarybos narys atšaukiamas (pakeičiamas kitu) jį delegavusio įstaigos padalinio slaugos specialistų daugumos sprendimu. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Pagrindinė slaugos tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžius organizuoja pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Slaugos taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per metų ketvirtį. Slaugos tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų į slaugos tarybą paskirtų narių. Posėdžių metu slaugos tarybos nutarimai priimami balsuojant. Nutarimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau negu 50 procentų posėdyje dalyvavusių slaugos tarybos narių (balsams pasiskirsčius po lygiai – lemiamas balsas priklauso slaugos tarybos pirmininkui). Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo pirmininkaujantis ir sekretorius.

... tarybos narys turi teisę susipažinti su visa įstaigoje turima informacija, reikalinga jam slaugos kompetencijai (įstatų 43 punktas) priskirtiems sprendimams priimti. Slaugos tarybos narys turi teisę atstovauti jį delegavusių slaugos specialistų interesus įstaigos slaugos taryboje.

43. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti įstaigos dalininkams.

44. Įstaigos gydymo taryba ir slaugos taryba veikia pagal jų pasitvirtintus darbo reglamentus. Už darbą gydymo ir slaugos tarybose mokama, jeigu tai numatyta įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje. Už darbą gydymo ir slaugos tarybose įstaigos darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisijos teises, pareigas ir kompetenciją nustato nuostatai, parengti atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus pavyzdinius nuostatus. Medicinos etikos komisijos nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

46. Įstaigoje taip pat turi būti vyriausiasis apskaitą tvarkantis asmuo arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė, jei tokią galimybę suteikia įstatymai ar kiti teisės aktai.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI

47. Įstaigos lėšų šaltiniai:

47.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

47.2. dalininko skirtos lėšos;

47.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

47.5. valstybės investicinių programų lėšos;

47.6. Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

47.9. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

47.10. skolintos lėšos;

47.11. pajamos už įstaigai nuosavybės teise priklausantį, parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

47.12. kitos teisėtai įgytos lėšos;

47.13. įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, valstybės ir savivaldybių investicinių programų.

48. Gaunamų lėšų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

49. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiksiais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose įstaigos lėšų sąskaitose.

50. Įstaigos pelnas (pajamų perviršis išlaidoms) gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nurodytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

51. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka įstatymuose nurodytos institucijos.
52. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės, savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.
53. Įstaigą kontroliuojančioms institucijoms įstaigos vadovas privalo pateikti visus reikalaujamus su įstaigos finansine ar medicinine veikla susijusius dokumentus.
54. Įstaigos finansinę apskaitą, jos organizavimą bei tvarkymą ir finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.
55. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

56. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos vadovas ir dalininkai. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojtas asmuo.
57. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

58. Įstaigos padalinių, filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigos filialų ir padalinių vadovų kadencijas reglamentuoja Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.
59. Įstaigos ir filialų sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Darbo kodekso nustatyta tvarka.
60. Įstaigų padalinių ir filialų vadovų, sveikatos priežiūros specialistų teises ir pareigas nustato įstatymai, įstatai, padalinių ir filialų nuostatai, pareigybės aprašymai (pareiginės instrukcijos) bei kiti įstaigos vidaus dokumentai.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI (PRIEŽASTYS) IR TVARKA

61. Įstaigos vadovo atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:
- 61.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 61.2. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 61.3. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;
- 61.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 61.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;
- 61.6. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

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

61.8. asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepaėjo 3 metai;

61.9. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti įstaigos vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į įstaigos vadovo pareigas;

61.10. asmuo padarė šiurkštų darbo drausmės pažeidimą Darbo kodekse nustatytais atvejais;

61.11. asmuo prarado dalininkų pasitikėjimą dėl jam pareikštų įtarimų ar kaltinimų padarius nusikaltimą ar baudžiamąjį nusizengimą ar asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griauna pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

62. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

62.1. įstaigos vadovas atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

62.2. įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės administracijos direktoriaus rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienų iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, įstatų 61 punkte nurodyta atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

62.3. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

62.4. priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai sprendžiami teisine tvarka.

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

63. Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo klausimus sprendžia visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialų ar atstovybių nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

64. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

65. Filialo ar atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

XIV SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

66. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai dalininkui pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai, įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

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

XV SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

68. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais, kai pranešimai turi būti paskelbti viešai, įstatymų, įstatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“, įstaigos interneto svetainėje ir pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims raštu (registruotu paštu, pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis). Pranešimuose turi būti nurodyta informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

XVI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

69. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registruir ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje.

70. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša, skelbiama įstaigos interneto svetainėje. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

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

XVII SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

72. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama vadovaujantis Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų, Sveikatos priežiūros įstaigų bei kitų įstatymų nuostatomis.

Direktorius



[Handwritten signature in blue ink]

Susita, ammeruota ir arspaidu pavirtinta

11 (vienuolika) 1999

Nėra / Šia kiedunų!

