



**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ RAJONO GRUZDŽIŲ AMBULATORIJOS
ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. vasario 10 d. Nr. A-168
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 1 punktu bei įgyvendindamas Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 16 d. sprendimą Nr. T-119 „Dėl pavedimo Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriui“:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorijos įstatus (pridedama).

2. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorijos direktorių Rimantą Grajauską pasirašyti įsakymo 1 punktu patvirtintus įstatus ir įregistruoti juos valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filiale.

3. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. sausio 21d. įsakymą Nr. A-79 „Dėl Viešosios įstaigos Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorijos įstatų patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Gipoldas Karklelis

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ RAJONO GRUZDŽIŲ AMBULATORIJOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorija (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) iš savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, teikiantis jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos standartais, taip pat tarptautiniais ir užsienio šalių standartais, įteisintais Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka, Lietuvos Respublikos medicinos ir higienos normomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Viešosios įstaigos Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorijos įstatais (toliau – Įstatai) ir kitais teisės aktais.

3. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą.

4. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turto.

5. Įstaigos steigėjas (savininkas) – Šiaulių rajono savivaldybė, kodas 111105174, adresas: Vilniaus g. 263, 76337 Šiauliai. Įstaigos savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių rajono savivaldybės taryba arba Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija).

6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

7. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorija.

8. Įstaigos buveinė – S. Dariaus ir S. Girėno g. 19A, LT-81418 Gruzdžių mstl., Šiaulių r.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS SRITYS

11. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai: stiprinti Lietuvos gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, kokybiškai teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti nespecializuotas kvalifikuotas pirminės sveikatos priežiūros ambulatorines paslaugas ir specializuotas kvalifikuotas antrinės sveikatos priežiūros ambulatorines paslaugas gyventojams.

13. Pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių pagrindinės Įstaigos veiklos sritys yra šios:

13.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);

13.2. odontologinės praktikos veikla (86.23);

13.3. gydytojų specialistų veikla (86.22);

13.4. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla (88.10);

13.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);

13.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

13.7. kitos įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas siekiant Įstaigos tikslų.

14. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi specialūs leidimai, įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

15. Įstaigos organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir valdymo organai.

16. Įstaigos vienasmenis valdymo organas – Įstaigos (administracijos) vadovas (direktorius), administracija, kurią sudaro Įstaigos vadovas (direktorius) ir vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Įstaigos administracija organizuoja ir valdo Įstaigos veiklą. Administracijos darbo reglamentą tvirtina Įstaigos (administracijos) vadovas.

17. Įstaigoje sudaromi kolegialūs patariamieji organai: Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba, Slaugos taryba.

IV SKYRIUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA, TEISĖS IR PAREIGOS, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, SAVININKO (DALININKO) TEISIŲ PERLEIDIMAS

18. Visuotinio dalininkų susirinkimo, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

19. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

20. Visuotinio dalininkų susirinkimo, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

21. Nauji dalininkai priimami savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu, pakeitus šiuos Įstatus.

22. Savininkas (dalininkas) gali perleisti savo teises kitam asmeniui tik tokiais atvejais ir būdais, kurie numatyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo. Tokiu atveju savininkas priima sprendimą, kuris numato perleidimo būdą ir tvarką, ir atitinkamai pakeičia šiuos Įstatus.

23. Įstaigos direktorius ir kitų Įstaigos valdymo organų nariai turi teisę dalyvauti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priimant sprendimus dėl Įstaigos.

V. SKYRIUS SAVININKO (DALININKO) ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

24. Savininko (dalininko) įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal teisės aktų reikalavimus įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Pinigai yra pervedami į Įstaigos sąskaitą, o turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo–priėmimo aktą. Savininko (dalininko) įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai išduodamas jos įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako Įstaigos vadovas (direktorius).

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

25. Įstaigos vadovas (direktorius) išrenkamas viešo konkurso būdu, kurio nuostatai tvirtinami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Įstaigos vadovas (direktorius) skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Įstaigos vadovo (direktoriaus) kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

28. Įstaigos vadovas (direktorius) privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta Sveikatos apsaugos ministro įsakyme.

29. Įstaigos vadovo (direktoriaus) kompetencijai priskiriama:

29.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

29.2. atstovauti Įstaigai teisme ir kitose institucijose;

29.3. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

29.4. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui;

29.5. tvirtinti Įstaigos vidaus tvarkos taisykles ir kitus Įstaigos rengiamus dokumentus;

29.6. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ar įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos vadovui (direktoriui) priskirtas funkcijas;

29.7. nustatyti Įstaigos struktūrą, darbuotojų etatus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, juos skatinti arba skirti jiems drausmines nuobaudas, tvirtinti darbuotojų pareigines instrukcijas;

29.8. organizuoti viešuosius konkursus filialų bei padalinių vadovų pareigoms eiti ir tvirtinti šių konkursų nuostatus;

29.9. užtikrinti Įstaigos darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;

29.10. suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

29.11. patvirtinti išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

29.12. užtikrinti Įstaigos buhalterinės apskaitos organizavimą ir apskaitos dokumentų saugojimą;

29.13. atsakyti už tinkamą veiklos ataskaitos ir Įstaigos veiklos planų parengimą;

29.14. atsakyti už tinkamą finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;

29.15. užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą bei saugojimą;

29.16. pranešti Steigėjui (Savininkui) ir (arba) savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

29.17. teikti klausimus svarstyti Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

29.18. įgyvendinti savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtus sprendimus;

29.19. atsakyti už informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;

29.20. atsakyti už kitus veiksmus, kurie yra Įstaigos vadovui (direktoriui) priskirti teisės aktuose ir Įstaigos Įstatuose.

30. Su Įstaigos vadovu (direktoriumi) gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Įstaigos vadovas (direktorius) savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Įstatais, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimais ir pareigybės nuostatais.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANŲ KOMPETENCIJA, JŲ RINKIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

32. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti yra sudaromi patariamieji organai: Stebėtojų taryba, Gydyimo taryba ir Slaugos taryba.

33. Stebėtojų taryba sudaroma penkeriems metams iš penkių narių savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu: dviejų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu paskirtų atstovų, vieno Savivaldybės tarybos paskirto tarybos nario, vieno Savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo, vieno Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų deleguoto atstovo.

34. Jei Įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą deleguoja Įstaigos darbuotojų visuotinis susirinkimas.

35. Į Stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasose, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

36. 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 kalendorinių dienų.

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

37.1. jo raštišku pareiškimu;

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

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

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

38. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto Stebėtojų tarybos nario jį paskyrę asmenys (institucija) skiria naują narį.

39. Stebėtojų tarybos kompetencija:

39.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

39.2. išklausyti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

39.3. suderinti Įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

40. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

40.1. Stebėtojų tarybai vadovauja Stebėtojų tarybos pirmininkas, kurį išrenka Stebėtojų tarybos nariai. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų Stebėtojų tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas Stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka Stebėtojų tarybos nariai;

40.2. pagrindinė Stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdis. Stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo (direktoriaus) paskirtas asmuo (Stebėtojų tarybos sekretorius). Posėdžių protokolų antrieji egzemplioriai pateikiami savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

40.3. Stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri. Apie posėdžio vietą ir laiką Stebėtojų tarybos pirmininkas praneša Stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

40.4. Stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas Stebėtojų tarybos narių (ne mažiau kaip pusės) reikalavimu arba Įstaigos vadovo (direktoriaus) iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Stebėtojų tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Įstaigos vadovo (direktoriaus) siūlymą;

40.5. Stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Stebėtojų tarybos narių.

41. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

- 41.1. organizuoja Stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja ir atsako už jos veiklą;
- 41.2. pirmininkauja Stebėtojų tarybos posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus.
42. Stebėtojų tarybos narių teisės yra šios:
 - 42.1. kalbėti Stebėtojų tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
 - 42.2. siūlyti sušaukti Stebėtojų tarybos posėdį;
 - 42.3. susipažinti su Stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.
43. Stebėtojų tarybos narių pareigos yra šios:
 - 43.1. dalyvauti Stebėtojų tarybos posėdžiuose;
 - 43.2. iš anksto pranešti Stebėtojų tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;
 - 43.3. susipažinti su Stebėtojų tarybos dokumentais, teikti siūlymus.
44. Už veiklą Stebėtojų tarybos nariams neatlyginama.
45. Stebėtojų tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus sprendimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.
46. Stebėtojų taryba baigia savo veiklą savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu patvirtinus naujos kadencijos stebėtojų tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.
47. Įstaigos Gydyimo taryba yra patariamasis organas, jos nutarimai yra rekomendacinio pobūdžio.
48. Įstaigos Gydyimo taryba sudaroma trejiems metams iš 3–5 Įstaigos gydytojų, kurie yra renkami bendro Įstaigos gydytojų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu. Gydyimo tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos vadovo (direktoriaus) įsakymu.
49. Įstaigos Gydyimo tarybos kompetencija yra ši:
 - 49.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 49.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas;
 - 49.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
 - 49.4. siūlyti Įstaigos vadovui (direktoriui) sudaryti Įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;
 - 49.5. teikti siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamų paslaugų asortimentą, apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
 - 49.6. teikti siūlymus dėl neefektyviai dirbančių padalinių reorganizavimo ar panaikinimo;
 - 49.7. išklausyti ir įvertinti Įstaigos vadovo (direktoriaus) parengtą metinės veiklos ataskaitą;
 - 49.8. analizuoti ir inicijuoti gydytojų kvalifikacijos kėlimą, rengti ir teikti Įstaigos vadovui (direktoriui) tvirtinti gydytojų kvalifikacijos kėlimo planus;
 - 49.9. svarstyti kitus Įstaigos vadovo (direktoriaus) pasiūlytus klausimus.
50. Gydyimo taryba svarstomais klausimais gali teikti Įstaigos administracijai rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus. Jei Įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, Gydyimo taryba jį gali pateikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.
51. Gydyimo tarybos darbo organizavimas:
 - 51.1. Gydyimo tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo (direktoriaus) paskirtas asmuo (Gydyimo tarybos sekretorius). Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, o sprendimai priimami, jei surenkama 2/3 dalyvaujančių narių balsų;
 - 51.2. Gydyimo tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Gydyimo tarybos posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja Įstaigos vadovas (direktorius) arba jo įgaliotas asmuo;
 - 51.3. Gydyimo tarybos posėdžiai organizuojami pagal Gydyimo tarybos sudarytą planą, kurį vieneriems metams tvirtina Įstaigos vadovas (direktorius);
 - 51.4. apie posėdžio vietą ir laiką Gydyimo tarybos nariams pranešama ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio, pateikiami numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;
 - 51.5. neeilinis Gydyimo tarybos posėdis šaukiamas pasiūlius Įstaigos vadovui (direktoriui)

arba trečdaliui Gydytojų tarybos narių.

52. Gydytojų tarybos narių teisės yra šios:

52.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms atlikti;

52.2. kalbėti Gydytojų tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

52.3. trečdaliu Gydytojų tarybos narių prašymu reikalauti sušaukti Gydytojų tarybos posėdį;

53. Gydytojų tarybos narių pareigos yra šios:

53.1. dalyvauti Gydytojų tarybos posėdžiuose;

53.2. iš anksto pranešti Gydytojų tarybai pirmininkaujančiam asmeniui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

53.3. susipažinti su Gydytojų tarybos dokumentais, teikti siūlymus.

54. Už veiklą Gydytojų tarybos nariams neatlyginama.

55. Gydytojų tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus sprendimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

56. Gydytojų taryba baigia savo veiklą Įstaigos vadovo (direktoriaus) įsakymu patvirtinus naujos kadencijos Gydytojų tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

57. Įstaigos Slaugos taryba yra patariamasis organas, jos nutarimai yra rekomendacinio pobūdžio.

58. Įstaigos Slaugos taryba sudaroma trejiems metams iš 3–5 Įstaigos slaugytojų, kurie yra renkami bendro Įstaigos slaugytojų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu. Slaugos tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos vadovo (direktoriaus) įsakymu. Slaugos tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką.

59. Įstaigos Slaugos tarybos kompetencija yra ši:

59.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

59.2. periodiškai rengti slaugos specialistų seminarus ir konferencijas;

59.3. teikti siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamų slaugos paslaugų asortimentą, apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, slaugos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

59.4. teikti siūlymus dėl neefektyviai dirbančių padalinių reorganizavimo ar panaikinimo;

59.5. išklausyti ir įvertinti Įstaigos vadovo (direktoriaus) parengtą metinės veiklos ataskaitą;

59.6. analizuoti ir inicijuoti slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimą, rengti ir teikti Įstaigos vadovui (direktoriui) tvirtinti slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimo planus;

59.7. svarstyti kitus Įstaigos vadovo (direktoriaus) pasiūlytus klausimus.

60. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti Įstaigos administracijai rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus. Jei Įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba jį gali pateikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

61. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

61.1. Slaugos tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo (direktoriaus) paskirtas asmuo (Slaugos tarybos sekretorius). Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, o sprendimai priimami, jei surenkama 2/3 dalyvaujančių narių balsų;

61.2. Slaugos tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Slaugos tarybos posėdžius kviečia Slaugos tarybos pirmininkas arba Įstaigos vadovas (direktorius).

61.3. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal Slaugos tarybos sudarytą planą, kurį vieneriems metams tvirtina Įstaigos vadovas (direktorius);

61.4. apie posėdžio vietą ir laiką Slaugos tarybos pirmininkas praneša Slaugos tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

61.5. neeilinis Slaugos tarybos posėdis šaukiamas pasiūlius Įstaigos vadovui (direktoriui), Slaugos tarybos pirmininkui arba trečdaliui Slaugos tarybos narių.

62. Slaugos tarybos narių teisės yra šios:

62.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

62.2. kalbėti Slaugos tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

- 62.3. trečdaliu tarybos narių prašymu reikalauti sušaukti Slaugos tarybos posėdį.
63. Slaugos tarybos narių pareigos yra šios:
- 63.1. dalyvauti Slaugos tarybos posėdžiuose;
- 63.2. iš anksto pranešti Slaugos tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;
- 63.3. susipažinti su Slaugos tarybos dokumentais, teikti siūlymus.
64. Už veiklą Slaugos tarybos nariams neatlyginama.
65. Slaugos tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.
66. Slaugos taryba baigia savo veiklą Įstaigos vadovo (direktoriaus) įsakymu patvirtinus naujos kadencijos Slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.
67. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. LNSS viešosios įstaigos medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigų medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

68. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:
- 68.1. turėti sąskaitas bankuose;
- 68.2. turėti savo ženklą;
- 68.3. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų ir Įstatų nustatyta tvarka;
- 68.4. teikti ir gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;
- 68.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 68.6. steigti ne pelno organizacijų asociacijas, stoti į jas, tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje;
- 68.7. naudoti Įstaigos lėšas Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 68.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;
- 68.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas.
69. Įstaiga privalo:
- 69.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
- 69.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
- 69.3. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
- 69.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
- 69.5. sudaryti Sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomojo draudimo sutartis;
- 69.6. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;
- 69.7. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija;
- 69.8. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
- 69.9. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jo sveikatos būklę būtų teikiama;

69.10. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

69.11. mokėti mokesčius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

69.12. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

69.13. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;

69.14. turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti.

70. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, Įstaigos steigimo dokumentams, Įstaigos Įstatams ir veiklos tikslams.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS

71. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

71.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos skirtos lėšos;

71.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

71.4. valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

71.5. Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir valstybės investicijų programų lėšos;

71.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

71.8. lėšos, gautos kaip parama, dovana, pagal testamentą;

71.9. skolintos lėšos;

71.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

71.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

72. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstatuose numatytais veikleis. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos sąskaitoje.

73. Įstaigos lėšos skirstomas tokia tvarka:

73.1. Įstatuose numatytais veikleis ir įsipareigojimams įgyvendinti;

73.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

73.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

73.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

73.5. patalpų remontui;

73.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

73.7. Įstaigos darbuotojų vienkartinėms išmokoms, paskatinimo premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

73.8. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos Įstatuose numatytais ir įstatymų neuždraustais veikleis.

74. Įstaigos gautos pajamos negali būti skiriamos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

75. 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.

76. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija turtą Įstaigai perduoda panaudos pagrindu įstatymo ir Vyriausybės ar jos įgalios institucijos nustatyta tvarka.

77. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Vyriausybės ar jos įgalios institucijos nustatyta tvarka.

78. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą ir vertybes, gautas pajamas naudoja Įstatuose nustatyta tvarka.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

79. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

80. Įstaiga, vykdydama asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo veiklą, organizuoja vidaus medicininį auditą Įstaigos veiklai ir paslaugų kokybei vertinti ir gerinti.

81. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko buhalterija.

82. Pasibaigus finansiniams metams, Įstaigoje turi būti patikrinta buhalterinė apskaita ir metinių finansinių ataskaitų rinkinys. Tai atlieka auditorius ar auditorių įmonė. Auditoriaus rinkimo tvarką nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

83. Įstaigos metinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

XI SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

84. Sprendimus dėl Įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo (likvidavimo), filialo nuostatų tvirtinimo priima Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

85. Be kitų įstatymų ar Įstaigos vadovo (direktoriaus) nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo:

85.1. pavadinimas;

85.2. buveinė;

85.3. veiklos tikslai;

85.4. vadovo kompetencija;

85.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

85.6. informacija apie Įstaigą.

86. Filialui leidžiama turėti sąskaitas. Filialo turtas ir ūkinės operacijos įtraukiamos į Įstaigos finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, taip pat į atskirą filialo apskaitą bei finansinių ataskaitų rinkinį ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį (jei atsiskaityti už finansavimo panaudojimą numatyta teisės aktuose).

87. Dokumentų projektus filialo steigimo ir likvidavimo klausimais rengia Įstaigos vadovas.

88. Filialo vadovas yra pavaldus Įstaigos vadovui (direktoriui).

89. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

90. Įstaiga gali būti reorganizuojama ir likviduojama Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

91. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“, savivaldybės bei Įstaigos interneto svetainėse.

92. Kiti Įstaigos pranešimai savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra nurodžiusi Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, o originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

93. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas (direktorius).

XIV SKYRIUS

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

94. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis Įstaigos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra nurodžiusi Įstaigai, arba elektroninių ryšių priemonėmis ar įteikiamos pasirašytinai.

95. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pateikiama neatlygintinai.

96. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

97. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

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

XV SKYRIUS

ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

99. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Viešųjų įstaigų įstatyme ir Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme.

100. Paaiškėjus, kad Įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams bei teisės aktams, Įstatai turi būti pakeisti.

101. Pakeistus Įstatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

XVI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

102. Įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi Įstaiga savo veikloje.

103. Įstatai ir jų pakeitimai galioja tik juos įregistravus įstatymų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre.

104. Jei kokie nors teisiniai santykiai ar teisinės situacijos nėra sureguliuoti Įstatų, tuomet taikomi atitinkamus santykius reguliuojantys teisės aktai.

Šie įstatai pasirašyti 2016 m. vasario 10 d.

Įgaliotas asmuo
viešosios įstaigos Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorijos direktorius

Rimantas Grajauskas