

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TYTUVĖNŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Tytuvėnų pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – įstaiga) – Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji sveikatos priežiūros įstaiga (toliau – įstaiga), įsteigtas tenkinti viešuosius interesus, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas. Įstaigos finansinių metų pradžia sausio 1 d., pabaiga gruodžio 31 d.

4. Įstaiga yra pelno nesiekianti ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkas pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus.

5. Įstaigos steigėja ir savininkė (toliau – steigėjas (savininkas) yra Kelmės rajono savivaldybė (kodas 111106461), adresas: Vytauto Didžiojo g. 58, LT-86143 Kelmė. Savivaldybė viešosios įstaigos steigėjos, savininkės ar dalininkės teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės merą, išskyrus tas viešosios įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Tytuvėnų pirminės sveikatos priežiūros centras. Įstaigos buveinė – J. Basanavičiaus g. 6, Tytuvėnai, LT-86486 Kelmės rajonas, kodas 162770980.

7. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 17 punkte numatytą funkciją (pirminė asmens ir visuomenės sveikatos priežiūra).

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

8. Įstaigos veiklos tikslas – gyventojų sveikatos stiprinimas, atstatymas ir teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų gerinimas, siekiant sumažinti sergamumą ir mirtingumą.

9. Įstaiga, siekdama 8 punkte nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas – organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija.

10. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

10.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;

10.2. bendrosios praktikos gydytojo veikla – 86.21;

10.3. gydytojų specialistų veikla – 86.22;

10.4. odontologinės praktikos veikla – 86.23;

10.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90.

11. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:

- 11.1. nemokama pirminė asmens sveikatos priežiūros paslauga teikiama apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu asmenims, kurie prisirašė prie įstaigos;
- 11.2. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.
- 12. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių veikla:
 - 12.1. ūkine-komercine veikla;
 - 12.2. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinančia veikla;
 - 12.3. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinančia veikla;
 - 12.4. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimu;
 - 12.5. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.
- 13. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

- 14. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.
- 15. Asmens priėmimo dalininku tvarka:
 - 15.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir 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; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;
 - 15.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;
 - 15.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
- 16. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
 - 16.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
 - 16.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
- 17. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 15.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 16.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 15.3 papunkčio nuostatas ar 16.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 16.2 papunkčio nuostatas.
- 18. Atlikus Įstatų 17 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

19. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

19.1. susigražindamas įnašą;

19.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

20. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

21. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 34 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

22. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

23. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

24. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 29.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

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

26. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 23 – 25 punktuose nurodytų veiksmų.

27. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

28. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

28.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

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

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

28. Įstaigos organai:

- 28.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 28.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;
- 28.3. kolegialūs organai:
 - 28.3.1. stebėtojų taryba;
 - 28.3.2. gydymo taryba;
 - 28.3.3. slaugos taryba.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

29. Aukščiausias Įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriame sprendžiamojo balsu teisę turi visi Įstaigos dalininkai.

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

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

- 31.1. tvirtina ir keičia Įstaigos įstatus;
 - 31.2. nustato privalomas veiklos užduotis;
 - 31.3. gauna informaciją apie Įstaigos veiklą;
 - 31.4. įstatymo nustatyta tvarka nustato ar dalyvauja nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;
 - 31.5. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai Įstaigai;
 - 31.6. detalizuoja Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
 - 31.7. steigia Įstaigos filialus, reorganizuoja ir likviduoja Įstaigą;
 - 31.8. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
 - 31.9. renka ir atšaukia stebėtojų tarybos narius ir veiklos nuostatus;
 - 31.10. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 31.11. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 31.12. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, jo įkeitimo, juo garantavimo, laidavimo ar kitu būdu juo savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymo užtikrinimo;
 - 31.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 31.14. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
 - 31.15. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
 - 31.16. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
 - 31.17. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
 - 31.18. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
 - 31.19. priima sprendimą dėl Įstaigos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo);
 - 31.20. turi kitokių teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruoja įstatymams.
32. Įstaigos direktorius ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti dalininkų susirinkime be balsu teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
33. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius.

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

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 34 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

36. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

37. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus, kurie priimami $\frac{2}{3}$ visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma:

37.1. sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

37.2. sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

37.3. sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą.

37.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

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

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

39. Įstaigos direktorių į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja, jo nuostatus tvirtina Savivaldybės meras.

40. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti Įstaigos direktoriaus pareigų.

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

41.1. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys įstaigos vadovo darbo apmokėjimą.

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

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

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

45. Įstaigos direktorius:

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

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

45.3. įgyvendina dalininkų (savininko) priimtus sprendimus;

45.4. vykdo Įstaigos veiklos planus ir rengia veiklos ataskaitas;

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

- 45.6. prisiima atsakomybę už finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;
- 45.7. pateikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 45.8. teikia duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui;
- 45.9. pateikia Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą savininkui;
- 45.10. atidaro ir uždaro sąskaitas banke;
- 45.11. suderinęs su Stebėtojų taryba, patvirtina Įstaigos darbuotojų apmokėjimo tvarką;
- 45.12. leidžia įsakymus, duoda nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;
- 45.13. tvirtina Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus. Suderinęs su dalininkais (savininku), tvirtina kitų Įstaigos padalinių ir filialų nuostatus, kitus vidaus dokumentus;
- 45.14. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis vykdyti Įstaigos direktoriaus funkcijas;
- 45.15. atlieka kitas funkcijas, kurios yra priskiriamos Įstaigos direktoriaus kompetencijai.
46. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:
 - 46.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
 - 46.2. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
 - 46.3. 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;
 - 46.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
 - 46.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;
 - 46.6. asmuo yra atleistas iš skiriamų ar renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;
 - 46.7. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;
 - 46.8. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų, paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš tarnybos statuto nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;
 - 46.9. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus, ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepaėję 3 metai;
 - 46.10. asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepaėję 3 metai;
 - 46.11. paaiškėja, kad, dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas, pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.
47. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:
 - 47.1. sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Savivaldybės mero potvarkiu;
 - 47.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus

teisę ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

47.3. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos direktorius;

47.4. priėmus motyvuotą nutarimą atšaukti įstaigos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama;

47.5. apie įstaigos vadovo paskyrimą ar darbo sutarties su juo pasibaigimą visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo, o esant vieninteliam dalininkui (savininkui) – įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka privalo pranešti Juridinių asmenų registrui. Su įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, vykdyti.

48. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka Mero paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo Meras. Įstaigos vadovą jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja kitas darbuotojas, paskirtas mero potvarkiu.

X SKYRIUS STEBĖTOJŲ TARYBA

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

50. Stebėtojų taryba sudaroma iš 5 narių: iš dviejų LNSS viešosios įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų; dviejų savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaigos buveinė, tarybos paskirtų asmenų, ir vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Jei Įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.

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

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

53. Į Stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba Įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

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

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

55.1. jo raštišku pareiškimu;

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

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

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

56. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto Stebėtojų tarybos nario ją skyrusi institucija skiria naują narį.

57. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti pavienius stebėtojų tarybos narius, nauji kolegialaus organai nariai renkami iki veikiančios stebėtojų tarybos kadencijos pabaigos.

58. Stebėtojų tarybos veikla organizuojama pagal patvirtintą darbo reglamentą

59. Stebėtojų taryba:

59.1. analizuoja Įstaigos veiklą;

- 59.2. išklauso ir įvertina Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;
- 59.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Įstaigos organizuotame konkurse įstatuose išvardintoms pareigoms užimti ir pareiškia savo nuomonę savininkui;
- 59.4. derina Įstaigos direktoriaus pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.
- 60. Su Stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą Stebėtojų taryboje nemokama.
- 61. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę susipažinti su Įstaigos vidaus dokumentais, susijusiais su Stebėtojų taryboje nagrinėjamais klausimais, gauti kitą reikalingą informaciją, jei reikia, išklausti specialistų nuomonę.
- 62. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS GYDymo TARYBA

- 63. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) sudaroma 5 metams iš Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Įstaigos Gydymo tarybos narius tvirtina Įstaigos vadovas. Siūlomi nariai renkami bendro gydytojų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu.
- 64. Gydymo taryba:
 - 64.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
 - 64.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;
 - 64.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
 - 64.4. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;
 - 64.5. siūlo sudaryti su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;
 - 64.6. turi patarimojo balso teisę, teikia svarstomais klausimais rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigai;
- 65. Gydymo tarybos darbo organizavimas:
 - 65.1. gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos vadovo įsakymu paskirtas vienas iš įstaigos gydytojų. Gydymo tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas;
 - 65.2. gydymo tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;
 - 65.3. gydymo tarybos posėdžiai protokoluojami;
 - 65.4. posėdžiai vyksta dalyvaujant ne mažiau nei pusei gydymo tarybos narių, sprendimas priimamas balsų dauguma; kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas;
 - 65.5. per savaitę posėdžio medžiaga sutvarkoma, sprendimą pasirašo gydymo tarybos pirmininkas, su sprendimu supažindinama įstaiga ir visi įstaigos darbuotojai.
- 66. Gydymo taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja daugiau nei pusė tarybos narių. Gydymo tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Gydymo tarybos pirmininko balsas.
- 67. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Gydymo tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Gydymo tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus Gydymo tarybos parengtus dokumentus pasirašo Gydymo tarybos pirmininkas.
- 68. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba turi teisę jį pateikti savininkui.
- 69. Gydymo taryba savo darbe vadovaujasi Gydymo tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius. Gydymo tarybos nariai asmeniškai atsako už Gydymo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų nagrinėjimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

XII SKYRIUS SLAUGOS TARYBA

70. Įstaigos Slaugos taryba sudaroma 5 metams iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Įstaigos Slaugos tarybos narius tvirtina Įstaigos vadovas. Siūlomi nariai renkami bendro slaugos specialistų susirinkimo metu atviru balsavimu.

71. Slaugos taryba:

71.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

71.2. sprendžia slaugos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo būdus ir poreikį;

71.3. analizuoja slaugos administravimo problemas ir teikia pasiūlymus dėl slaugos valdymo tobulinimo;

71.4. teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigai dėl slaugos paslaugų kokybės užtikrinimo;

71.5. svarsto kitus aktualius su slauga susijusius klausimus.

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

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

74. Slaugos taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Slaugos tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Slaugos tarybos pirmininko balsas.

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

76. Slaugos taryba savo darbe vadovaujasi Slaugos tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius. Slaugos tarybos nariai asmeniškai atsako už Slaugos tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

XIII SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

77. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

78. Medicinos etikos komisija sudaroma įstaigos vadovo įsakymu, jos nuostatai ir darbo reglamentas tvirtinami vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniais nuostatais.

79. Medicinos etikos komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris:

79.1. organizuoja komisijos darbą;

79.2. šaukia komisijos posėdžius;

79.3. atsako už komisijai pavestų uždavinių vykdymą;

79.4. užtikrina, kad komisijos darbe būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų.

XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

80. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo atskirą buveinę, atskirą sąskaitą banke ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Sprendimą steigti filialą ar nutraukti jo veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialas veikia pagal savo nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu, kurį organizuoja įstaigos vadovas. Darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

81. Filialą steigia, reorganizuoja ir likviduoja visuotinis dalininkų susirinkimas įstatymų nustatyta tvarka.

82. Filialų skaičius neribojamas. Jų turtas įtraukiamas į įstaigos finansinę atskaitomybę.

XV SKYRIUS

FILIALŲ, PADALINIŲ VADOVŲ, SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ IR KITŲ ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

83. Įstaigos filialų ir padalinių vadovai, darbuotojai, įtraukti į pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas įstaigoje, sąrašą, į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja įstaigos direktorius. Įstaigos filialų ir padalinių vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

84. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovai, įstaigos sveikatos priežiūros specialistai, kiti darbuotojai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XVI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA IR INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

85. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam 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, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

87. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir įstaigos interneto svetainėje adresu www.tytuvenupspc.lt.

88. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS, DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU

89. Įstaigos lėšų šaltiniai:

89.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su Valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

89.2. dalininkų piniginiai įnašai;

89.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

89.4. valstybės ir savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

89.5. valstybės investicinių programų lėšos;

- 89.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 89.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
- 89.8. lėšos už įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nustatytas mokamas paslaugas;
- 89.9. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat lėšos, gautos pagal testamentą;
- 89.10. skolintos lėšos;
- 89.11. kitos teisėtai gautos lėšos.
90. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina asignavimų valdytojas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.
91. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą gautas lėšas įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyti veiklai.
92. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:
- 92.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;
- 92.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;
- 92.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
- 92.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;
- 92.5. patalpoms eksploatuoti, einamajam remontui ir priežiūrai vykdyti;
- 92.6. įstaigos darbuotojams skatinti ir materialinei pagalbai nelaimės atveju teikti (jei įstaigoje yra darbo užmokesčio ekonomija ir nėra uždelsto įsiskolinimo).
93. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose nenumatyti ir įstatymų neuždrausti veiklai gavus steigėjo sutikimą.
94. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
- 94.1. dalininkų kapitalas;
- 94.2. pelnas (nuostolis);
- 94.3. perkainojimo rezervas;
- 94.4. rezervai iš pelno;
- 94.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.
95. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
96. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
97. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas.
98. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
99. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.
100. Viešojo įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas laiko atskiroje sąskaitoje ir sudaro išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja.
101. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausančią ilgalaikį materialųjį turtą (toliau – savivaldybės turtas) savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, viešajai įstaigai, kurios savininkė (dalininkė) yra savivaldybė, perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima savivaldybės taryba.
102. Viešojo įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

XVIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

103. Įstaigos atliekamų paslaugų valstybinę finansinės, ūkinės ir kitos veiklos kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka numatytos institucijos ir įstaigos. Finansinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

XIX SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

104. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas vykdomas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

105. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

Įgaliotas įstatus pasirašyti asmuo

Viešosios įstaigos Tytuvėnų
pirminės sveikatos priežiūros centro direktorė

Vida Pikutienė

2025- -
(data)