

Suvestinė redakcija nuo 2026-06-16

Potvarkis paskelbtas: TAR 2025-02-25, i. k. 2025-03016



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL PAKRUOJO SVEIKATOS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. vasario 18 d. Nr. MV-59

Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 8 straipsnio 2 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Pakruojo sveikatos centro įstatus (pridedama).
2. Į g a l i o j u Pakruojo sveikatos centro direktorių pasirašyti Pakruojo sveikatos centro įstatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka
3. N u s t a t a u, kad Pakruojo sveikatos centro įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

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

Savivaldybės meras

Saulius Margis

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės mero

2025 m. vasario 18 d. potvarkiu Nr. MV-59

PAKRUOJO SVEIKATOS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Pakruojo sveikatos centras yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Pakruojo rajono savivaldybės asmens sveikatos priežiūros įstaiga (toliau – įstaiga), teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Pakruojo sveikatos centro įstatais (toliau – Įstatai).

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, įstaigos ženklą, sąskaitas bankuose.

4. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu.

5. Įstaigos steigėja, vienintelė dalininkė ir savininkė yra Pakruojo rajono savivaldybė (toliau – arba Steigėjas, arba Savininkas, arba Savivaldybė). Steigėjo / Savininko teisės ir pareigos įgyvendinamos 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 teisinė forma – viešoji įstaiga.

7. Įstaigos pavadinimas – Pakruojo sveikatos centras.

8. Įstaigos buveinė – Juozo Pakalnio g. 3, LT-83150 Pakruojo m., Pakruojo r. sav.

Punkto pakeitimai:

Nr. [MV-316](#), 2026-06-10, paskelbta TAR 2026-06-16, i. k. 2026-10378

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR RŪŠYS

11. Įstaigos veiklos tikslas – vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais, organizuoti ir teikti kokybiškas ir kvalifikuotas licencijose nurodytas sveikatos priežiūros paslaugas Pakruojo rajono ir Lietuvos gyventojams, gerinti jų sveikatą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą.

12. Įstaigos veiklos uždavinys – organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija.

13. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

- 13.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – kodas 86;
- 13.2. ligoninių veikla – kodas 86.10;
- 13.3. bendrosios paskirties ligoninių veikla – kodas 86.10.10;
- 13.4. reabilitacijos ligoninių veikla – kodas 86.10.30;
- 13.5. slaugos ligoninių veikla – kodas 86.10.40;
- 13.6. bendrosios praktikos gydytojų veikla – kodas 86.21;
- 13.7. gydytojų specialistų veikla – kodas 86.22;
- 13.8. odontologinės praktikos veikla – kodas 86.23;
- 13.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – kodas 86.90;
- 13.10. medicinos laboratorijų veikla – kodas 86.90.30;
- 13.11. kita stacionarinė globos veikla – kodas 87.90;
- 13.12. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – kodas 88.90.

14. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:

- 14.1. nemokamos pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimas;
- 14.2. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas;
- 14.3. būtiniosios medicinos pagalbos teikimas;
- 14.4. aptarnaujamos bendruomenės sveikatos ugdymas ir ligų profilaktikos organizavimas ir atlikimas;
- 14.5. visuomenės sveikatos priežiūros programų sveikatos stiprinimo, sveikatos mokymo ir saugos tikslais pagal sutartis su šios veiklos ir paslaugų užsakovais vykdymas;
- 14.6. kitos įstatymais nedraudžiamos veiklos vykdymas.

15. 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.

16. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymais neuždrausta ūkine veikla, susijusia su įstaigos tikslais.

III SKYRIUS

NAUJŲ ĮSTAIGOS DALININKŲ PRIĖMIMAS, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA, ĮSTAIGOS DALININKŲ TEISĖS

17. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs įstaigai įnašą.

18. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

- 18.1. nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;
- 18.2. asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) ir įnašo perdavimo įstaigai terminas. Prašyme turi būti

pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertinto turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įstaigai perduoti materialųjį turtą;

18.3. įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas svarstymas dėl naujų dalininkų priėmimo, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų. Sprendimas priimamas paprasta susirinkimo dalyvių balsų dauguma;

18.4. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti asmenį dalininku ir įstaigos vadovui informavus asmenį apie sprendimą priimti jį dalininku, šis per 5 (penkias) dienas perduoda įstaigai įnašą. Po įnašo perdavimo įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas įregistruoja asmenį dalininku ir išduoda jo įnašo vertę patvirtinantį dokumentą.

19. Apie savo sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat numatomą sandorio kainą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas per 3 (tris) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti. Įstaigos dalininko teisės parduodamos Įstatų nustatyta tvarka, išskyrus Savivaldybės dalininko teises. Savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

20. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 5 (penkias) darbo dienas turi įregistruoti dalininką įstaigos dokumentuose ir išduoti jo dalies vertę patvirtinantį dokumentą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

21. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti įstaigos dalininkams.

22. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas įstaigai parduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

23. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

23.1. pinigai pervedami į įstaigos banko sąskaitą;

23.2. turtas įstaigai perduodamas surašant priėmimo-perdavimo aktą.

24. Perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Perduodamas turtas vertinamas dalininko lėšomis.

25. Dalininkų įnašų vertė yra įrašoma įstaigos dokumentuose, o dalininkams išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako įstaigos vadovas.

26. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, parduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

27. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

27.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

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

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

27.5. kitas įstatymuose ir įstaigos Įstatuose nustatytas teises.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama Įstatuose nurodytus uždavinius, įstaiga turi teisę:

28.1. turėti savo antspaudą;

28.2. turėti savo įstaigos ženklą;

28.3. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, kitų norminių teisės aktų bei šių Įstatų nustatyta tvarka;

28.4. teikti bei gauti labdarą ir paramą, paveldėti pagal testamentą;

28.5. teikti mokamas paslaugas;

28.6. sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;

28.7. stoti į ne pelno siekiančių organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

28.8. naudoti įstaigos lėšas Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

28.9. gautą perviršį (pelną) skirti veiklos tikslams numatytiems įstaigos Įstatuose;

28.10. įstatymų nustatyta tvarka skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla ir juos organizuoti;

28.11. apdrausti įstaigos darbuotojus (tam tikrų kategorijų) nuo nelaimingų atsitikimų.

29. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardytomis teisėmis, įstaiga privalo:

29.1. suteikti, organizuoti ir užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą, teikti ir organizuoti medicininių paslaugų teikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

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

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

29.5. teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

29.6. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

29.7. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones vadovaujantis gamintojo su medicinos priemonėmis pateikiama informacija ir laikantis sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų;

29.8. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios nustatyta tvarka yra aprobuotos ir (ar) turinčios leidimą naudoti Lietuvos Respublikoje;

29.9. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą mediciną priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;

29.10. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis;

29.11. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie išaiškinto ar pastebėto smurto prieš vaikus atvejį;

29.12. sužinėjus, kad medicinos priemonės neatitinka sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų ar gali kenkti pacientų, medicinos priemonių naudotojų saugai, nutraukti medicinos priemonių naudojimą ir (ar) imtis reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti, taip pat apie tai informuoti sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už medicinos priemones;

29.13. pasiūlyti pacientui artimiausią objektyviai įmanomą asmens sveikatos priežiūros paslaugos suteikimo datą ir laiką ir registruoti visus pacientus jų kreipimosi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą momentu, neribojant registravimosi terminų, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

29.14. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines asmens sveikatos istorijas bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

29.15. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

29.16. teisės aktų nustatyta tvarka informuoti Sveikatos apsaugos ministeriją, Savininką apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

29.17. nustatyta tvarka vykdyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir Savininkui;

29.18. įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius ir atlikti kitus privalomus mokėjimus;

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

29.20. turėti bent vieną sąskaitą kredito ar elektroninių pinigų įstaigoje;

29.21. skelbti įstaigos viešus pranešimus, skelbimus ir kitą visuomenei reikalingą viešą informaciją apie įstaigos veiklą šiuose įstatuose nustatyta tvarka;

29.22. turėti vidaus tvarkos taisykles, kitus privalomus vidaus teisės aktus ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti;

29.23. turėti interneto svetainę ir joje skelbti juridinio asmens pavadinimą, teisinę formą, buveinę, juridinio asmens kodą, registrą, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie įstaigą.

30. Įstaiga gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

31. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga turi visuotinį dalininkų susirinkimą (Savininką) ir vienasmenį valdymo organą – įstaigos vadovą.

32. Įstaigoje veikia šie kolegialūs organai – Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba, Slaugos taryba.

VI SKYRIUS

VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO (SAVININKO) KOMPETENCIJA IR SUŠAUKIMO TVARKA

33. Savininkas – vienintelis įstaigos dalininkas, kurio sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams ir kurio kompetencijai priskiriama:

- 33.1. priimti sprendimus, priskirtus jo kompetencijai;
- 33.2. tvirtinti, keisti ir papildyti įstaigos Įstatus;
- 33.3. nustatyti įstaigos tikslus ir lūkesčius;
- 33.4. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie įstaigos veiklą;
- 33.5. detalizuoti įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

33.6. įstatymo nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas, jeigu kainų ir jų skaičiavimo metodikų nustatymas teisės aktais nepavestas kitiems subjektams;

33.7. analizuoti įstaigos veiklą, veikti įstaigos Savininko ir įstaigos naudai, laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytų principų;

33.8. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, arba pavesti juos patvirtinti pačiai įstaigai;

33.9. organizuoti viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti konkurso nuostatus, skirti į pareigas ir atleisti iš jų įstaigos vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

33.10. priimti sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

33.11. priimti sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

33.12. skirti ir atleisti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima įstaigos Savininkas;

33.13. steigti ir likviduoti įstaigos filialus;

33.14. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

33.15. įstaigos metinę veiklos ataskaitą;

33.16. tvirtinti įstaigos veiklos strategiją;

33.17. priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

33.18. tvirtinti įstaigos Stebėtojų tarybos sudėtį;

33.19. priimti sprendimą dėl įstaigos audito ir parinkti auditorių ar audito įmonę;

33.20. turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

34. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos direktorius. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 30 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. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Šiame punkte nustatyta visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarka taikoma esant daugiau nei vienam įstaigos dalininkui.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVAS, JO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ

35. Įstaigos vadovas – direktorius, yra įstaigos valdymo organas, kuris savo veikloje vadovaujasi įstatymais, Savininko priimtais sprendimais, šiais Įstatais, pareigybės aprašymu (pareiginiiais nuostatais) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

36. Įstaigos vadovas renkamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Įstaigos vadovą skiria ir atšaukia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skiria drausmines nuobaudas ir paskatinimus Savivaldybės meras.

37. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip.

38. Apie įstaigos vadovo paskyrimą ar darbo sutarties su juo pasibaigimą, įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka privalo pranešti Juridinių asmenų registrui.

39. Įstaigos vadovu gali būti fizinis asmuo, jo kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovu negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.

40. Su įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

41. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme.

42. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, vykdyti. Įstaigos vadovą jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ar kitas darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

43. Su įstaigos vadovu, be Darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą, vadovui praradus pasitikėjimą, esant nustatytoms priežastims ir Įstatuose nustatyta tvarka.

44. Įstaigos vadovo atšaukimo priežasčių sąrašas:

44.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

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

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

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

44.5. asmuo yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

44.6. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

44.7. 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;

44.8. 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 nepraėję 3 metai;

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

44.10. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas pateikė suklaidotus dokumentus arba nusišėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

45. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

45.1. įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo. Pranešime nurodoma Įstatuose nurodyta atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos vadovo teisė per 3 darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

45.2. sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Savivaldybės mero potvarkiu. Posėdyje, kuriame svarstomas jo atšaukimo klausimas, turi teisę dalyvauti ir pasisakyti įstaigos vadovas;

45.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

46. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

46.1. organizuoti viešosios įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

46.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartį su įstaigos darbuotojais, nustatyti darbuotojų etatus, nustatyta tvarka juos skatinti arba skirti drausmines nuobaudas;

46.3. rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

46.4. prisiimti atsakomybę už finansinės atskaitomybės sudarymą;

46.5. pateikti informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą;

46.6. vadovauti įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas;

46.7. įstatymo nustatyta tvarka ir laiku pateikti metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir metų įstaigos veiklos ataskaitą;

46.8. organizuoti auditoriaus ar audito įmonės parinkimą;

46.9. atstovauti įstaigai teisme ir kitose institucijose;

46.10. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

46.11. be įgaliojimo veikti įstaigos vardu ar įgalioti kitus asmenis vykdyti jo kompetencijai priskirtas funkcijas;

46.12. suderinus su Stebėtojų taryba, patvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

46.13. leisti įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;

46.14. tvirtinti direktoriaus įsakymais vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigines instrukcijas, pavaduotojo pareiginę instrukciją, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

46.15. nustatyti įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

46.16. organizuoti viešą konkursą įstaigos direktoriaus pavaduotojui, finansų vadovui (buhalteriui), vyriausiajam slaugytojui, padalinių, filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus. Sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

46.17. informuoti Savininką apie neefektyviai dirbančius įstaigos padalinius ir filialus, spręsti jų reorganizavimo ar likvidavimo klausimus;

46.18. atsakyti už perduoto pagal patikėjimo sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

46.19. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti įstaigos vadovo kompetencijos funkcijas;

46.20. gavus Savininko raštišką sutikimą ar įgaliojimą, vykdyti konkursus dėl ilgalaikio turto nuomos, perdavimo pagal panaudą klausimus;

46.21. vadovauti įstaigos pagrindinei ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti įstaigos darbuotojų saugias ir sveikas darbo sąlygas;

46.22. tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

46.23. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams.

47. Įstaigoje turi būti finansų vadovas (apskaitą tvarkantis asmuo) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

48. Įstaigos vadovo ir finansų vadovo (apskaitą tvarkančio asmens) pareigų negali eiti tas pats asmuo bei asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais (tėvai, įtėviai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, taip pat sutuoktinio broliai, seserys, tėvai ir vaikai).

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

49. Įstaigos Stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas Savininko sprendimu penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti ir patarti Savininkui ar Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstaigos veiklos klausimais. Stebėtojų tarybos sudėtis tvirtinama, keičiama Savininko sprendimu.

50. Įstaigos Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų; dviejų Savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens.

51. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

52. Stebėtojų tarybos nariais negali būti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, finansų vadovu (apskaitą tvarkančiu asmeniu), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

53. Stebėtojų tarybos sušaukimo ir atšaukimo tvarka:

53.1. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda, Savininkui priėmus sprendimą dėl jos sudarymo. Pirmas posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per mėnesį sudarius Stebėtojų tarybą. Į pirmą posėdį narius šaukia įstaigos direktorius. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka Stebėtojų taryba. 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;

53.2. Savininkas gali atšaukti tik savo paskirtus atstovus. Jeigu Stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje (institucijoje) arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, Savininkas šių įstatų nustatyta tvarka jo vietoje paskiria kitą asmenį. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti Stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, Stebėtojų tarybos narių šių įstatų

nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka paskiria subjektas, paskyręs ir atšauktą ar atsistatydinusį Stebėtojų tarybos narį;

53.3. Stebėtojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja įstaigos vadovo paskirtas asmuo (Stebėtojų tarybos sekretorius);

53.4. Stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas Stebėtojų tarybos narių (ne mažiau kaip pusės) reikalavimu arba įstaigos vadovo iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu;

53.5. apie posėdžio vietą ir laiką Stebėtojų tarybos pirmininkas (arba jo pavedimu Stebėtojų tarybos sekretorius) praneša Stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus. Papildomi klausimai į darbotvarkę įtraukiami, jeigu tam neprieštarauja daugiau kaip pusė Stebėtojų tarybos narių;

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

53.7. Stebėtojų tarybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje dėl pateisinamų priežasčių, privalo apie tai pranešti Stebėtojų tarybos pirmininkui.

54. Stebėtojų taryba atlieka šias funkcijas (Stebėtojų tarybos kompetencija):

54.1. analizuoja įstaigos veiklą;

54.2. derina įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;

54.3. išklauso įstaigos vadovo parengtą metinę įstaigos veiklos ataskaitą;

54.4. derina įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo, struktūros pakeitimo klausimus;

54.5. vykdo kitas funkcijas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

55. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

55.1. gauti iš įstaigos vadovo informaciją, reikalingą Įstatuose numatytoms funkcijoms atlikti;

55.2. sudaryti ekspertų komisijas Stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;

55.3. pagal savo kompetenciją teikti pasiūlymus įstaigos vadovui ir Savininkui dėl paslaugų prieinamumo, kokybės, efektyvumo bei kitais veiklos organizavimo gerinimo klausimais;

55.4. siūlyti įstaigos vadovui atšaukti priimtus įsakymus, kurie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, įstaigos Savininko sprendimams ir įstaigos įstatams;

55.5. gali turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

56. Stebėtojų tarybos nariai privalo vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Apie galimą interesų konfliktą Stebėtojų tarybos narys privalo pranešti kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo ir balsavimo. Stebėtojų tarybos nariai gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams.

57. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Už veiklą Stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA, SLAUGOS TARYBA

58. Efektyvesniam asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui užtikrinti įstaigoje sudaromos Gydyimo, Slaugos tarybos.

59. Gydytojų taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia kliniškes konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

60. Gydytojų taryba sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu iš 4 (keturių) įstaigoje, jos padaliniuose ir filialuose dirbančių gydytojų.

61. Gydytojų taryba dirba pagal įstaigos vadovo patvirtintus nuostatus ir darbo reglamentą.

62. Gydytojų tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

63. Gydytojų taryba susirinkti į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų po Gydytojų tarybos sudarymo, kviečia įstaigos vadovas. Gydytojų tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų Gydytojų tarybos pirmininką pavaduoja ir atlieka jo funkcijas Gydytojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį išrenka Gydytojų tarybos nariai.

64. Gydytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jei įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydytojų taryba turi teisę tokį pasiūlymą pateikti Savininkui ar Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

65. Gydytojų tarybos nariai asmeniškai atsako už Gydytojų tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

66. Gydytojų tarybos narius skiria ir atšaukia įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus Gydytojų tarybos narius, su jais nutraukdamas darbo sutartį arba paties Gydytojų tarybos nario prašymu ar šiam neatliekant šiuose įstatuose numatytų gydymo tarybos nario pareigų.

67. Už darbą Gydytojų taryboje jos nariams neatlyginama.

68. Įstaigos Slaugos taryba yra patariamasis kolegialus organas, sudaromas iš 7 (septynių) įstaigos, jos padalinių ir filialų slaugos specialistų.

69. Slaugos tarybai negali pirmininkauti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

70. Slaugos tarybos narius skiria ir atšaukia įstaigos vadovas.

71. Slaugos taryba dirba pagal įstaigos vadovo patvirtintus nuostatus ir darbo reglamentą.

72. Slaugos tarybos nariui nutraukus darbo sutartį su įstaiga ar atsistatydinus, jo vietą gali užimti kitas slaugos specialistas.

73. Slaugos tarybos nariams už darbą Slaugos taryboje neatlyginama.

74. Slaugos tarybos kompetencija, pareigos, teisės:

74.1. svarstyti slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, numatyti jų realizavimo būdus;

74.2. periodiškai rengti kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus;

74.3. teikti svarstomais klausimais rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba turi teisę pasiūlymą pateikti Savininkui ar Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

74.4. stebėti ir kontroliuoti, kaip dirba slaugos darbuotojai;

74.5. nagrinėti ir svarstyti profesinės etikos pažeidimus;

74.6. dalintis profesinėmis žiniomis bei praktika su kolegomis, kitu medicinos personalu;

74.7. organizuoti slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus kaip ją tobulinti.

75. Slaugos taryba baigia savo veiklą įstaigos vadovo įsakymu patvirtinus naujos kadencijos Slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus įstaigą.

76. Slaugos tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus sprendimus ir jų padarinius teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

77. Įstaigos medicinos etikos komisija sudaroma sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimams nagrinėti ir kontroliuoti, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

78. Įstaigos medicinos etikos komisiją slaptu balsavimu renka visuotinis įstaigos darbuotojų arba atstovų susirinkimas. Išrinktos Įstaigos medicinos etikos komisijos sudėtį įsakymu tvirtina įstaigos direktorius.

79. Įstaigos medicinos etikos komisijos veiklą reglamentuoja Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų Sveikatos priežiūros įstaigų medicinos etikos komisijos pavyzdinių nuostatų pagrindu parengti ir įstaigos vadovo patvirtinti Įstaigos medicinos etikos komisijos nuostatai.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

80. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų.

81. Sprendimus dėl įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo (likvidavimo) priima Savininkas. Įstaigos filialas veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina įstaigos vadovas. Be kitų įstatymų ar įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų nuostatuose turi būti nurodyta filialo:

- 81.1. pavadinimas;
- 81.2. buveinė;
- 81.3. veiklos tikslai;
- 81.4. vadovo kompetencija;
- 81.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
- 81.6. informacija apie įstaigą.

82. Darbo sutartį su filialo vadovu įstaigos vardu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

83. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas įtraukiamas į įstaigos finansinę atskaitomybę, taip pat į atskirą filialo finansinę atskaitomybę.

84. Sprendimus dėl įstaigų filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo (likvidavimo) priima Savininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

85. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

86. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

87. Įstaigos vadovas negali dirbti ir įstaigos padalinių ar filialų vadovu.

88. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato šie įstatai ir įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareiginės instrukcijos.

89. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai bei įstaigos sveikatos priežiūros specialistai 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 (licenciją, sertifikatą ir pan.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ PASKIRSTYMAS

90. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

90.2. Savininko skirtos lėšos;

90.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

90.4. valstybės ir savivaldybės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

90.5. valstybės investicinių programų lėšos;

90.6. valstybės, Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšos, Savivaldybės programų lėšos;

90.7. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

90.10. skolintos lėšos;

90.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą įstaigos turtą;

90.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

91. Įstaiga turi teisę gauti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, Savivaldybe.

92. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, valstybės investicijų programų.

93. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų bei valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

94. Lėšas, gautas kaip labdarą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja labdaros ar paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu (nesant nurodymų – savo nuožiūra) įstatuose numatytai veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

95. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

95.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

95.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

95.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

95.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

95.5. patalpoms remontuoti ir prižiūrėti;

95.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

95.7. įstaigos darbuotojų vienkartinėms išmokoms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

95.8. naujiems specialistams rengti įstatymų nustatyta tvarka.

96. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos įstatuose numatyti ir įstatymų neuždraustai veiklai.

97. Įstaigos gautas pelnas (perviršis) negali būti skiriamos Savininkui, įstaigos organų nariams.

XIV SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

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

99. Savininkas turtą įstaigai perduoda patikėjimo teise, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

100. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą, perduotą pagal patikėjimo sutartį, gali nuomoti arba perduoti pagal panaudą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

101. Pagal patikėjimo sutartį perduotas turtas valdomas ir naudojamas įstatymų ir sutartyje nustatyta tvarka tik įstaigos įstatuose numatytai veiklai vykdyti.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖ IR VEIKLOS KONTROLĖ

102. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

103. Įstaigos vadovas privalo kontroliuojančioms institucijoms pateikti jų reikalaujamus su įstaigos veikla susijusius dokumentus.

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

105. Vidaus medicininio audito nuostatus, funkcijas, narių teises, pareigas ir jų atsakomybę tvirtina įstaigos vadovas.

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

107. Savininko sprendimu, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti atliekamas įstaigos auditas.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

108. Įstatus tvirtina, keičia, pripažįsta netekusiais galios Savivaldybės meras.

Punkto pakeitimai:

Nr. [MV-316](#), 2026-06-10, paskelbta TAR 2026-06-16, i. k. 2026-10378

109. Savivaldybės mero sprendimas patvirtinti, pakeisti, pripažinti netekusiais galios Įstatus įsigalioja nuo jo paskalbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame Savivaldybės mero sprendime nenumatyta vėlesnė jo įsigaliojimo data.

Punkto pakeitimai:

Nr. [MV-316](#), 2026-06-10, paskelbta TAR 2026-06-16, i. k. 2026-10378

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

110. Įstaiga reorganizuojama ar likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XVIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI IR VISUOMENEI TVARKA

111. Savininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 darbo 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 Savininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį Savininkas nurodęs įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

112. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija Savininkui pateikiama neatlygintinai.

113. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti Savininkui praėjusių finansinių metų įstaigos metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir įstaigos veiklos ataskaitą. Šios ataskaitos yra viešos. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

114. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

114.1. informacija apie įstaigos veiklos tikslus ir pobūdį, veiklos tikslų įgyvendinimą ir veiklos rezultatus per finansinius metus, veiklos planus ir prognozes ateinantiems finansiniams metams;

114.2. įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

114.3. įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

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

114.5. įstaigos išlaidos per finansinius metus;

114.6. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

114.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms.

115. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato Savininkas.

116. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir įstaigos interneto svetainėje.

117. Kiti įstaigos pranešimai kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

118. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako įstaigos vadovas.

119. Informacija apie įstaigos veiklą papildomai gali būti skelbiama rajono spaudoje.

XIX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

120. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

121. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose įstatuose išdėstytus klausimus, ar esant neatitikimų tarp Lietuvos Respublikos teisės aktų imperatyvių nuostatų ir atskiruose šių įstatų punktuose išdėstytų reikalavimų, taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose išdėstyti reikalavimai.

122. Įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaiga savo veikloje.

Įgaliojtas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Pakeitimai:

1.

Pakruojo rajono savivaldybės administracija, Potvarkis

Nr. [MV-316](#), 2026-06-10, paskelbta TAR 2026-06-16, i. k. 2026-10378

Dėl Pakruojo rajono savivaldybės mero 2025 m. vasario 18 d. potvarkio Nr. MV-59 „Dėl Pakruojo sveikatos centro įstatų patvirtinimo“ pakeitimo