

ĮREGISTRUOTA

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2016 m. lipno 1 d.
Kodas 191849935

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2016 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. T-250

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ REABILITACIJOS CENTRO
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Šiaulių reabilitacijos centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) turto įsteigta viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti savo įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal suteiktą licenciją.
2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Sveikatos draudimo įstatymu, kitais įstatymais, teisės aktais ir Viešosios įstaigos Šiaulių reabilitacijos centro įstatais (toliau – Įstatai).
3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkas pagal Įstaigos prievolės atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus.
4. Įstaigos steigėjas ir savininkas (toliau – Steigėjas (Savininkas) – **Savivaldybė**. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – **Savivaldybės taryba**.
5. Įstaigos teisinė forma – **viešoji įstaiga**.
6. Įstaigos pavadinimas – **viešoji įstaiga Šiaulių reabilitacijos centras**.
7. Įstaigos buveinė – **Pramonės g. 15A, LT-78137 Šiauliai**.
8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

**II SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS**

10. Pagrindinis Įstaigos tikslas – stiprinti Lietuvos gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, kokybiškai teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
11. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti nespecializuotas kvalifikuotas pirminės sveikatos priežiūros ambulatorines paslaugas ir specializuotas kvalifikuotas antrinės sveikatos priežiūros ambulatorines paslaugas gyventojams. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje, pacientų namuose, darbovietėse ir kt.
12. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia Įstaigos veiklos licencija.
13. Pagrindinės veiklos rūšys:
 - 13.1. gydytojų specialistų veikla – 86.22;
 - 13.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
 - 13.3. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
 - 13.4. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10;
 - 13.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;
 - 13.6. fizinės gerovės užtikrinimo veikla – 96.04;
 - 13.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
 - 13.8. posėdžių ir verslo renginių organizavimas – 82.30;

- 13.9. kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla – 63.99;
 13.10. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas – 85.59;
 13.11. kūno rengybos centrų veikla – 93.13;
 13.12. sportinis ir rekreacinis švietimas- 85.51;
 13.13. sportinė veikla – 93.1;
 13.14. sporto įrangos nuoma – 77.21.40;
 13.15. kultūrinis švietimas – 85.52;
 13.16. medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai – 72.19.40;
 13.17. kita mažmeninė prekyba nespecializuotuose parduotuvėse – 47.19;
 13.18. kitų maitinimo paslaugų teikimas – 56.29;
 13.19. gėrimų pardavimo vartoti vietoje veikla – 56.30;
 13.20. gaivinamųjų gėrimų mažmeninė prekyba – 47.25.20;
 13.21. kita specializuota mažmeninė prekyba – 47.78.90;
 13.22. medicinos ir ortopedinių prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse – 47.74;
 13.23. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (projektų rengimas, dalyvavimas kitų institucijų projektuose, bendradarbiavimas su šalies ir užsienio gydymo įstaigomis) – 70.22;
 13.24. kitos įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant įstaigos tikslų.
 14. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams bei kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama įstatuose nurodytų įstaigos veiklos tikslų. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

III SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

15. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
 16. Įstaigos valdymo organas yra administracija, o vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas.
 17. Įstaigos administracija organizuoja ir valdo įstaigos veiklą. Administracijos darbo reglamentą tvirtina įstaigos vadovas.
 18. Įstaigos administraciją sudaro vadovas ir vyriausiasis finansininkas (buhalteris), kurio funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.
 19. Įstaigoje sudaromi kolegialūs patariamieji organai: Stebėtojų taryba, Gydymo taryba, Slaugos taryba.

IV SKYRIUS STEIGĖJO (SAVININKO) KOMPETENCIJA, TEISĖS IR PAREIGOS

20. Steigėjas (Savininkas) arba jo įgaliotas asmuo sprendžia visus Viešųjų įstaigų įstatyme ir Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme Steigėjo (Savininko) kompetencijai priskirtus klausimus.
 21. Steigėjo (Savininko) rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
 22. Steigėjo (Savininko) teises ir pareigas nustato Viešųjų įstaigų įstatymas.

V SKYRIUS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

23. Visuotinio dalininko susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

23.1. visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma;

23.2. sprendimai dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, Įstaigos pertvarkymo, likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų;

23.3. visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą;

23.4. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininku pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

24. Visuotinio dalininko susirinkimo sušaukimo tvarka:

24.1. visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus, už jo sušaukimą atsako Įstaigos vadovas;

24.2. kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;

24.3. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar organo narys;

24.4. visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

VI SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA, DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI TVARKA

25. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jei jis priimamas kaip dalininkas arba jei jis įgijo (paveldėjęs, nupirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

26. Asmuo priimamas kaip dalininkas tokia tvarka:

26.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

26.2. asmuo kaip dalininkas priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

27. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

27.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

27.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

28. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 26.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 27.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus,

atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 26.3 papunkčio nuostatas ar 27.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 27.2 papunkčio nuostatas.

29. Atlikus Įstatų 28 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

30. Dalininkas turi teisę:

30.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

30.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

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

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

30.5. perduoti ar perleisti dalininko teises kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

31. Apie ketinimą perleisti 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, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat apie perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą.

32. Šiaulių miesto savivaldybė kaip vienintelė Įstaigos dalininkė dalininko teises perleidžia pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui.

33. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

33.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

33.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą.

Aktą pasirašo turta 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 VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

34. Įstaigos vadovas išrenkamas viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Įstaigos vadovą skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras.

36. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro ir nutraukia Savivaldybės meras. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą ir sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas privaloma pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

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

38. Įstaigos vadovo kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

39. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta Sveikatos apsaugos ministro įsakyme.

40. Įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

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

40.2. atstovauti Įstaigai teisme ir kitose institucijose;

- 40.3. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;
 - 40.4. teikti duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui;
 - 40.5. tvirtinti Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės ir Įstaigos rengiamus dokumentus;
 - 40.6. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus;
 - 40.7. nustatyti Įstaigos struktūrą, darbuotojų etatus, Darbo kodekso nustatyta tvarka sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, nustatyta tvarka darbuotojus skatinti arba skirti jiems drausmines nuobaudas, tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 40.8. organizuoti viešuosius konkursus filialų bei padalinių vadovų pareigoms eiti ir tvirtinti šių konkursų nuostatus;
 - 40.9. užtikrinti Įstaigos darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
 - 40.10. suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
 - 40.11. patvirtinti išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;
 - 40.12. užtikrinti Įstaigos buhalterinės apskaitos organizavimą ir apskaitos dokumentų saugojimą;
 - 40.13. atsakyti už veiklos ataskaitos parengimą, rengti Įstaigos veiklos planus;
 - 40.14. prisiimti atsakomybę už finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą;
 - 40.15. užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą bei saugojimą;
 - 40.16. pranešti Steigėjui (Savininkui) apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;
 - 40.17. teikti klausimus svarstyti Įstaigos Steigėjui (Savininkui);
 - 40.18. įgyvendinti Steigėjo (Savininko) priimtus sprendimus;
 - 40.19. atsakyti už informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;
 - 40.20. atsakyti už kitus veiksmus, kurie yra vadovui priskirti teisės aktuose ir Įstaigos Įstatuose.
41. Su Įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.
42. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, Įstatais, Steigėjo (Savininko) arba jo įgalioto asmens sprendimais ir pareigybės aprašymu.

VIII SKYRIUS

KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, JŲ RINKIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

43. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti yra sudaromas kolegialus patariamasis organas – Stebėtojų taryba. Stebėtojų taryba sudaroma penkeriems metams iš penkių narių: dviejų Įstaigos Steigėjo (Savininko) bendru sprendimu paskirtų atstovų, vieno Savivaldybės tarybos paskirto Savivaldybės tarybos nario, vieno Savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo, vieno Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų deleguoto atstovo.
44. Jei Įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą deleguoja Įstaigos darbuotojų visuotinis susirinkimas.
45. Į Stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasose, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.
46. 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.
47. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš Stebėtojų tarybos:
- 47.1. jo raštišku pareiškimu;
 - 47.2. institucijos, delegavusios savo atstovą į Stebėtojų tarybą, sprendimu;
 - 47.3. Įstaigos darbuotojų visuotinio susirinkimo išrinktas atstovas – darbuotojų visuotinio susirinkimo nutarimu;

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

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

49. Stebėtojų tarybos kompetencija:

49.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

49.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

49.3. suderinti Įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

50. Su Stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma.

51. Kita Stebėtojų tarybos veikla, Stebėtojų tarybos narių pareigos ir teisės nustatytos Stebėtojų tarybos tvirtinamuose Stebėtojų tarybos darbo nuostatuose.

52. Įstaigos Gydytojų taryba sudaroma penkeriems metams iš Įstaigos gydytojų, visuomenės sveikatos ir slaugos specialistų, turinčių aukštąjį išsilavinimą, Įstaigos vadovo įsakymu. Gydytojų tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Gydytojų taryba veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą, kuris gali būti keičiamas Gydytojų tarybos narių siūlymu.

53. Gydytojų tarybos narių skaičius nereglamentuojamas. Įstaigos vadovas gali atšaukti Gydytojų tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

53.1. nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;

53.2. Gydytojų tarybos nario prašymu.

54. Gydytojų tarybos kompetencija:

54.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

54.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas ir seminarus;

54.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų ir pirmaeilės įrangos įsigijimo klausimus;

54.4. siūlyti Įstaigos vadovui sudaryti Įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

54.5. analizuoti gydymo kokybę ir klaidas;

54.6. tikrinti Įstaigos vadovo įsakymų ir nurodymų vykdymą, kaupti ir analizuoti Įstaigos struktūrinių padalinių bei individualius darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas;

54.7. analizuoti specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę ir teikti Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos tobulinimo;

54.8. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus, atsižvelgiant į statistinius ir ekonominius duomenis ir rodiklius;

54.9. aptarti pradedančių dirbti gydytojų ruošimąsi praktinei veiklai;

54.10. nagrinėti sanitarinio epidemiologinio režimo problemas, analizuoti tyrimų ir gydymo planų vykdymą, sutartinių įsipareigojimų bei programų vykdymą, svarstyti medicininės dokumentacijos pildymo kokybės klausimus.

55. Gydytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydytojų taryba turi teisę jį pateikti Įstaigos Savininkui.

56. Įstaigos Slaugos taryba sudaroma penkeriems metams Įstaigos vadovo įsakymu iš Įstaigos slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas.

57. Slaugos tarybos narių skaičius nereglamentuojamas. Įstaigos vadovas gali atšaukti Slaugos tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

57.1. nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;

57.2. Slaugos tarybos nario prašymu.

58. Slaugos taryba savo darbą organizuoja pagal Įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą, kuris gali būti keičiamas Slaugos tarybos narių siūlymu.

59. Slaugos tarybos kompetencija:

59.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, siūlyti perspektyvias pacientų slaugymo kryptis, numatyti jų realizavimo būdus;

59.2. analizuoti slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlyti įvairias kvalifikacijos kėlimo formas;

59.3. dalyvauti organizuojant slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus jai tobulinti.

60. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jei vadovas nesutinka su pasiūlymu, Slaugos taryba turi teisę pateikti savo siūlymą Įstaigos Savininkui.

61. Gydyimo tarybos ir Slaugos tarybos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

62. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos Medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Pavyzdiniais medicinos etikos komisijos nuostatais.

63. Patariamųjų organų – Stebėtojų tarybos, Gydyimo tarybos, Slaugos tarybos – nariams už darbą nemokama.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

64. Vykdydama Įstatuose numatyta veiklą, Įstaiga turi teisę:

64.1. turėti sąskaitas bankuose;

64.2. turėti savo ženklą;

64.3. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų ir Įstatų nustatyta tvarka;

64.4. teikti ir gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;

64.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

64.6. steigti ne pelno organizacijų asociacijas, stoti į jas, tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje;

64.7. naudoti Įstaigos lėšas Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

64.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;

64.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas.

65. Įstaiga privalo:

65.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

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

65.3. laikytis sveikatos apsaugos ministro reglamentuotų reikalavimų naudojamai techninei ir programinei įrangai;

65.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;

65.5. sudaryti Sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomojo draudimo sutartis;

65.6. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija;

65.7. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

65.8. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;

65.9. 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;

65.10. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir Įstaigos Savininkui;

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

65.12. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos Steigėją (Savininką) apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

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

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

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

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAI, LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS

67. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

67.2. Steigėjo (Savininko) skirtos lėšos;

67.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

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

67.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

67.9. skolintos lėšos;

67.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

67.11. kitos teisėtai įgytos lėšos.

68. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstatuose numatytai veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir Savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos sąskaitoje.

69. Įstaigos lėšos skirstomas tokia tvarka:

69.1. Įstatuose numatyta veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

69.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

69.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

69.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

69.5. patalpų remontui;

69.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

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

70. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos Įstatuose numatyta ir įstatymų neuždrausta veiklai.

71. Įstaigos gautos pajamos negali būti skiriamos Steigėjui (Savininkui).

72. 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.

73. Steigėjas (Savininkas) turtą Įstaigai perduoda panaudos pagrindu įstatymo ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

74. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą galima tik raštiškai leidus Steigėjui (Savininkui) Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

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

XI SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

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

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

78. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko buhalterija.

79. Pasibaigus finansiniams metams, Įstaigoje turi būti patikrinta buhalterinė apskaita ir metinių finansinių ataskaitų rinkinys. Tai atlieka auditorius ar auditorių įmonė. Auditoriaus rinkimo tvarką nustato Steigėjas (Savininkas) arba jo įgaliotas asmuo.

80. Įstaigos metinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina Steigėjas (Savininkas) ar jo įgaliotas asmuo.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

81. Sprendimus dėl Įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo (likvidavimo), filialo nuostatų tvirtinimo priima Įstaigos Steigėjas (Savininkas) ar jo įgaliotas asmuo. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

82. Be kitų įstatymų ar Įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo:

- 82.1. pavadinimas;
- 82.2. buveinė;
- 82.3. veiklos tikslai;
- 82.4. vadovo kompetencija;
- 82.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
- 82.6. informacija apie Įstaigą.

83. 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).

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

85. Filialo vadovas yra pavaldus Įstaigos vadovui.

86. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

XIV SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

88. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami laikraštyje „Šiaulių kraštas“ ir (arba) VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

89. Kiti Įstaigos pranešimai Steigėjui (Savininkui) ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai Steigėjui (Savininkui) siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį Steigėjas (Savininkas) yra nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, o originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

90. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI IR VISUOMENEI TVARKA

91. Steigėjo (Savininko) raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai Steigėjui (Savininkui) pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis Įstaigos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos Steigėjui (Savininkui) gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį Steigėjas (Savininkas) yra nurodęs Įstaigai, arba elektroninių ryšių priemonėmis, arba įteikiamos pasirašytinai.

92. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija Steigėjui (Savininkui) pateikiama neatlygintinai.

93. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio Steigėjo (Savininko) susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

94. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato Steigėjo (Savininko) susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

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

XVI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

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

97. Paaikšėjus, kad Įstatuose yra nuostatų, prieštaraujančių Viešųjų įstaigų įstatymui ir kitiems įstatymams, Įstatai turi būti pakeisti.

98. Pakeistus Įstatus tvirtina Steigėjas (Savininkas) arba jo įgaliotas asmuo.

99. Įstatai netenka galios, jeigu jie nebuvo pateikti Juridinių asmenų registrui per šešis mėnesius nuo jų pasirašymo dienos.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

