

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės tarybos

2023 m. sprendimu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RASEINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos steigėja ir Įstaigos vienintelė dalininkė (savininkė) yra Raseinių rajono savivaldybė. Steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Raseinių rajono savivaldybės taryba.
4. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais.
5. Įstaigos veiklos laikotarpis - neribotas.
6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

7. Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai – vadovaujantis šiuolaikiniais kokybės vadybos standartais, organizuoti ir teikti kokybiškas ir kvalifikuotas sveikatos priežiūros paslaugas bei gerinti sveikatą, siekiant sumažinti sergamumą ir mirtingumą.
8. Įstaigos veiklos sritys:
 - 8.1. asmens sveikatos priežiūra;
 - 8.2. kitos įstatymų nedraudžiamos veiklos, susijusios su Įstaigos tikslų įgyvendinimu, vykdymas.
9. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys:

9.1. nemokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas privalomu sveikatos draudimu apdraustiesiems asmenims (teisės aktais nustatytoje apimtyje);

9.2. mokamų asmens sveikatos priežiūros teikimas;

9.3. būtiniosios medicinos pagalbos teikimas.

10. 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

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Užsiimdama šiuose Įstatuose nurodyta veikla, Įstaiga turi teisę:

11.1. turėti sąskaitas bankuose, savo firminį ženklą, antspaudą;

11.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti Įstaigos veiklai reikalingą turtą, jį naudoti, valdyti, juo disponuoti įstatymuose bei šiuose Įstatuose nustatyta tvarka;

11.3. gauti labdarą ir paramą;

11.4. teikti mokamas paslaugas;

11.5. sudaryti sandorius ir prisiimti įsipareigojimus;

11.6. įstoti į nesiekiančių pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

11.8. organizuoti ir skelbti konkursus priemonėms, susijusioms su Įstaigos vykdoma veikla, įsigyti.

11.9. Įstaiga gali turėti ir kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams bei kitiems teisės aktams.

12. Užsiimdama šiuose Įstatuose nurodyta veikla, Įstaiga privalo:

12.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

12.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;

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

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

12.5. ESPBI IS veiklą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartį dėl naudojimosi ESPBI IS ir ESPBI IS pildyti elektroninius dokumentus bei teikti jų duomenis į ESPBI IS;

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

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

12.8. 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;

12.9. teisės aktų nustatyta tvarka informuoti Sveikatos apsaugos ministeriją ir Raseinių rajono savivaldybę apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

12.10. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

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

12.12. užtikrinti nepertraukiamą (visomis dienomis ištiesą parą) pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų (išskyrus pirminės ambulatorinės psichikos sveikatos ir odontologijos priežiūros paslaugas) teikimą sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

12.13. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

12.14. teisės aktų nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis, pranešti apie incidentus;

12.15. sužinojusi, kad medicinos priemonės neatitinka teisės aktų nustatytų reikalavimų, nedelsdama nutraukti jų naudojimą, informuoti apie tai sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, galimus šių medicinos priemonių vartotojus, pacientus, kitus susijusius medicinos priemonių rinkos subjektus ir imtis kitų reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti;

12.16. 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.

13. Įstaiga turi ir kitas pareigas numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

14. Įstaigos savininkė yra Raseinių rajono savivaldybė, kuri yra vienintelė įstaigos dalininkė. Įstaigos savininkė turi visas dalininkų teises nurodytas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme. Įstaigos savininkės rašytiniai sprendimai prilyginami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

15. Nauji dalininkai priimami steigėjo (savininko) sprendimu.

15.1. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

15.2. Įstaigos steigėjui (savininkui) priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

15.3. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos direktorius per 5 (penkias) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

15.4. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs Įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas turi įregistruoti dalininką Įstaigos dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

15.5. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos direktorius per 5 (penkias) darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

16. Dalininkų teisės kitiems asmenims neperleidžiamos.

17. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

18. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

18.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

18.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant priėmimo perdavimo aktą.

19. Priėmimo – perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos direktorius. Perduodant turtą Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Perduodamas turtas vertinamas dalininko lėšomis.

20. Dalininkų įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako Įstaigos direktorius.

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

21. Įstaiga turi šiuos valdymo organus: Įstaigos savininką, vienasmenį valdymo organą – direktorių. Įstaigoje taip pat sudaromi kolegialūs organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba ir etikos komisija.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS SAVININKAS

22. Įstaigos savininkas yra aukščiausiasis Įstaigos organas.

23. Įstaigos savininko kompetencija:

23.1. priimti ir keisti Įstaigos įstatus;

23.2. nustatyti Įstaigai privalomas veiklos užduotis;

23.3. tvirtinti Įstaigos veiklos strategiją;

23.4. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą;

23.5. įstatymo nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

23.6. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juo patvirtinti Įstaigos direktoriui;

23.7. organizuoti viešąjį konkursą direktoriaus pareigoms užimti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus;

23.8. skirti ir atleisti direktorių, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

23.9. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

23.10. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

23.11. detalizuoti Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką;

- 23.12. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 23.13. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 23.14. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 23.15. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 23.16. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;
- 23.17. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 23.18. skirti ir atleisti likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą privalo priimti visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 23.19. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 23.20. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 23.21. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 23.22. priimti sprendimą dėl Įstaigos finansinės veiklos audito;
- 23.23. spręsti kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus ir šiuose įstatuose Įstaigos savininko kompetencijai priskirtus klausimus.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

24. Direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Direktorius į darbą priimamas viešojo konkurso būdu penkeriems metams. Direktorius kadencijų skaičių reglamentuoja Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos savininkas. Įstaigos savininkas nustato direktoriaus atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją), skatina ir skiria nuobaudas. Darbo sutartį su direktoriumi Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos savininko įgaliotas asmuo.

25. Direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.

26. Direktorius organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais.

27. Direktorius kompetencija:

27.1. veikia Įstaigos vardu ir be atskiro įgaliojimo atstovauja Įstaigą teismuose, valstybės ar savivaldybių institucijose, santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, Įstaigos vardu pasirašo dokumentus;

27.2. nustato Įstaigos darbuotojų etatų skaičių pagal Įstaigos savininko nustatytą pareigybių sąrašą, sudaro darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais bei jas nutraukia;

27.3. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja viešus konkursus Įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti;

27.4. tvirtina Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus dokumentus;

27.5. Įstaigos savininkui pavedus nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

27.6. suderinęs su stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

27.7. atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą bei buhalterinės apskaitos organizavimą Įstaigoje;

27.8. atsako už praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitos, metinių finansinių ataskaitų rinkinio pateikimą Įstaigos savininkui;

27.9. atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrui;

27.10. atsako už Įstaigos savininko informavimą apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

27.11. atsako už informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei;

27.12. atsako už viešosios informacijos paskelbimą;

27.13. įgyvendina Įstaigos savininko sprendimus;

27.14. užtikrina Įstaigos turto bei perduoto pagal patikėjimo sutartį turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą, pasirašo sutartis dėl Įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;

27.15. skiria ir atšaukia gydymo tarybos, slaugos tarybos ir etikos komisijos narius;

27.16. kreipiasi į Įstaigos savininką dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių ir filialų pertvarkymo ar likvidavimo;

27.17. esant reikalui, išduoda įgaliojimus kitiems asmenims vykdyti funkcijas, kurios priskiriamos direktoriaus kompetencijai;

27.18. atlieka kitus įstatymų bei teisės aktų vadovo kompetencijai priskirtus veiksmus.

28. Įstaigos direktoriaus atšaukimo priežasčių sąrašas:

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

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

28.3. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo;

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

28.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

28.6. asmeniui atimta teisė eiti Įstaigos vadovo pareigas;

28.7. asmuo pripažintas padaręs korupcinio pobūdžio teisės pažeidimą, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus;

28.8. asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus;

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

29. Įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma planuojamo atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS STEBĖTOJŲ TARYBA

30. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti penkeriems metams yra sudaromas kolegialus organas – Įstaigos stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybos tikslai yra užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą ir patarti Įstaigos savininkui Įstaigos veiklos klausimais.

31. Įstaigos stebėtojų tarybos kompetencija (funkcijos):

31.1. teikti siūlymus Įstaigos savininkui ir Įstaigos direktoriui Įstaigos veiklos klausimais;

31.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

31.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos organizuotame konkurse Įstaigos padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę Įstaigos savininkui;

31.4. derinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

32. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų, dviejų Raseinių rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, vieno Įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

33. Į stebėtojų tarybą negali būti paskirtas Įstaigos direktorius, taip pat asmenys, kurie dirba Įstaigos direktoriaus pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiuoju finansininku (buhalteriu), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

34. Įstaigos direktorius raštu kreipiasi į įstatų 32 punkte nurodytų institucijų vadovus su prašymu deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą.

35. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka stebėtojų taryba slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma iš stebėtojų tarybos narių pasiūlytų ar save išsikėlusių kandidatų. Stebėtojų taryba laikoma sudaryta ir pradeda savo veiklą, kai į ją deleguoti visi nariai. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per metus. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas.

36. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti pats arba būti atšauktas jį delegavusios institucijos stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja įstatų 32 punkte nurodytos institucijos vadovas, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį. Stebėtojų tarybos nario atsistatydinimas vykdomas teikiant atsistatydinimo prašymą jį delegavusiai institucijai ir apie tai informuojant stebėtojų tarybą bei Įstaigos direktorių.

37. 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.

38. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS GYDYMO TARYBA

39. Gydyimo taryba yra Įstaigos kolegialus organas, sudaromas Įstaigos direktoriaus įsakymu. Gydyimo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Iš gydyimo tarybos narys atšaukiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

40. Gydyimo tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už gydyimo tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi gydyimo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydyimo tarybos pirmininko balsas.

41. Gydyimo taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klinikinės konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

42. Gydyimo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydyimo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininkui.

43. Gydyimo tarybos (jos narių) teisės:

- 43.1. gauti iš Įstaigos direktoriaus informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;
- 43.2. siūlyti sušaukti gydyimo tarybos posėdį;
- 43.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
- 43.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam gydyimo tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

44. Gydyimo tarybos (jos narių) pareigos:

- 44.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;
- 44.2. dalyvauti posėdžiuose;
- 44.3. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;
- 44.4. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;
- 44.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

45. Už darbą gydyimo taryboje jos nariams neatlyginama.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS SLAUGOS TARYBA

46. Įstaigos slaugos taryba sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Iš slaugos tarybos narys atšaukiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

47. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Už slaugos tarybos posėdžio sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas.

48. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininkui.

49. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

- 49.1. gauti iš Įstaigos direktoriaus informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;
- 49.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;
- 49.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
- 49.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

50. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

- 50.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;
 - 50.2. dalyvauti posėdžiuose;
 - 50.3. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;
 - 50.4. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo;
 - 50.5. informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.
51. Slaugos tarybos nariams už darbą slaugos taryboje neatlyginama.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

52. 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.

53. Medicinos etikos komisija sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintais sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniais nuostatais.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS

54. Įstaigos įstatai keičiami Įstaigos savininko sprendimu. Pakeistus įstatus pasirašo Įstaigos savininko įgaliotas asmuo. Įstatų pakeitimai turi būti įregistruoti juridinių asmenų registre. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi direktorius ir savininkas.

XIII SKYRIUS VIEŠOJO KONKURSO ADMINISTRACIJOS, PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

55. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja Įstaigos direktorius.

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

57. Įstaigos vadovas negali dirbti ir Įstaigos padalinių ir (ar) filialų vadovu.

58. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

59. Sveikatos priežiūros specialistus teisės aktų nustatyta tvarka į darbą priima ir iš jo atleidžia Įstaigos direktorius.

XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

60. Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo klausimus sprendžia, nuostatus tvirtina Įstaigos savininkas.

61. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

62. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiamos, jų veikla nutraukiama Įstaigos savininko sprendimu.

63. Įstaigos filialas yra Įstaigos struktūrinis padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo. Įstaiga atsako pagal filialo prievoles ir filialas atsako pagal Įstaigos prievoles.

64. Atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir teisę atstovauti Įstaigos interesams bei juos ginti, įstatymų ir atstovybės nuostatų nustatyta tvarka atlikti kitus veiksmus Įstaigos vardu. Atstovybė nėra juridinis asmuo, todėl Įstaiga atsako pagal atstovybės prievoles ir atstovybė atsako pagal Įstaigos prievoles.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

65. Įstaigos lėšų šaltiniai:

65.1. privalomojo sveikatos draudimo lėšos;

65.2. Įstaigos savininko skirtos lėšos;

65.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

65.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos;

65.5. valstybės investicinių programų lėšos;

65.6. Europos Sąjungos finansinės paramos finansuojamų projektų lėšos;

65.7. skolintos lėšos;

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

65.9. lėšos, gaunamos iš fizinių ir juridinių asmenų už mokamų paslaugų teikimą;

65.10. savanoriško sveikatos draudimo lėšos;

65.11. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

65.12. lėšos, gautos už parduotą ar išnuomotą turtą;

65.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

66. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros

(paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos atskiroje Įstaigos lėšų sąskaitoje.

67. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas Įstaigos savininkui, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

68. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus iš privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų Įstaiga vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu.

69. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nebereikalingą turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja Įstatuose numatytiems tikslams pasiekti.

XVI SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

70. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas gautas kaip labdara ar parama, turtas gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

71. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus Įstaigos savininkui.

72. Pagal patikėjimo sutartį Įstaigos savininko perduotas turtas naudojamas ir valdomas įstatymų ir patikėjimo sutartyje nustatyta tvarka tik Įstaigos įstatuose numatytais veiklais vykdyti.

XVII SKYRIUS

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

73. Įstaigos auditas atliekamas, kai Įstaigos savininkas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

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

75. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato Įstaigos savininkas.

XVIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI IR VISUOMENEI TVARKA

76. Įstaigos savininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo pateikti Įstaigos savininkui susipažinti ar kopijuoti Įstaigos įstatus, metinės finansinės atskaitomybės dokumentus, Įstaigos veiklos ataskaitas, kitą Įstaigos informaciją, kuri yra vieša, o taip pat dokumentus, kuriais įforminti Įstaigos organų sprendimai.

77. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija Įstaigos savininkui pateikiama neatlygintinai.

78. Direktorius turi parengti ir pateikti Įstaigos savininkui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ne vėliau kaip per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

79. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

79.1. informacija apie Įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

79.2. Įstaigos savininkas;

79.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus;

79.4. informacija apie Įstaigos įsigytą ir perleistą, ilgalaikį turtą per finansinius metus;

79.5. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;

79.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

80. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato Įstaigos savininkas.

XIX SKYRIUS

ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

81. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti.

XX SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

82. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka.



RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RASEINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

Nr.
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsnio 2 dalimi, Raseinių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Patvirtinti viešosios įstaigos Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus (pridedama).

2. Įgalioti viešosios įstaigos Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro direktorių pasirašyti 1 punktu patvirtintus viešosios įstaigos Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

3. Pripažinti netekusiu galios Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 21 d. sprendimą Nr.TS-203 „Dėl viešosios įstaigos Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo“ nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų įstatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai).

Savivaldybės meras

Arvydas Nekrošius

DETALUS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl viešosios įstaigos Raseinių pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-28 Nr. TS-275
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arvydas Nekrošius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-03 13:17
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-03 13:18
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-03 08:39 - 2028-07-01 08:39
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Istatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230929.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-10-17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-10-17 nuorašą suformavo Vida Kazlauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	VšĮ Raseinių PSPC
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl įstatų keitimo
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Paulius Aukštikalnis direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-16 10:29
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-17 09:30 - 2028-05-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-10-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-10-16 nuorašą suformavo Jurgita Linkienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Dokumentą elektroniniu spaudu
patvirtino VI Registru centras
Data: 2023-10-18 14:13:03
Paskirtis:
Registruota JAR
Registravimo data 2023-10-18
Kodas 272416130