



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO RAJONO LIGONINĖS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

2017 m. gegužės 26 d. Nr. TS-121
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 1 punktu ir 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsnio 1, 2, 4 dalimis, 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės įstatus (pridedama).
 2. Pripažinti netekusiais galios Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2004 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. TS-114 „Dėl viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės įstatų papildymo ir Mokamų paslaugų kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos patvirtinimo“ 1 punktą, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2006 m. kovo 31 d. sprendimą Nr. TS-4.51 „Dėl viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės įstatų 36 punkto pakeitimo“, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 5 d. sprendimą Nr. TS-12.209 „Dėl viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės įstatų dalinio pakeitimo“ ir Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. vasario 26 d. įsakymą Nr. AV-111 „Dėl viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės įstatų tvirtinimo“; Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2017-03-31 sprendimą Nr. TS-82 „Dėl viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės įstatų patvirtinimo“.
 3. Įgalioti viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės direktorę Ramunę Markevičienę pasirašyti Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintus įstatus.
 4. Įpareigoti viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės direktorę Ramunę Markevičienę patvirtintus viešosios įstaigos Rokiškio rajono ligoninės įstatus kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais pateikti Juridinių asmenų registrui.
 5. Skelbti šį sprendimą savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt.
- Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Antanas Vagonis

Regina Strumskienė

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO RAJONO LIGONINĖS ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Rokiškio rajono ligoninė – Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji sveikatos priežiūros įstaiga (toliau – įstaiga), kuri yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, įsteigtas tenkinti viešuosius interesus, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

3. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkas pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą, įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus.

4. Įstaigos steigėjas ir savininkas (toliau – Steigėjas (Savininkas) – Rokiškio rajono savivaldybė, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio savivaldybės taryba.

5. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Rokiškio rajono ligoninė, teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos buveinė – V. Lašo g. 3, LT- 42106 Rokiškis, Lietuvos Respublika.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

9. Duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi valstybės įmonės Registrų centro Panevėžio filiale.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

10. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – gyventojų sveikatos atstatymas, prieinamų ir kokybiškų įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas.

11. Siekdama savo tikslų, įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama veikla pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

11.1. ligoninių veikla (86.10):

11.1.1. bendrosios paskirties ligoninių veikla (86.10.10);

11.1.2. slaugos ligoninių veikla (86.10.40);

11.1.3. reabilitacijos ligoninių veikla (86.10.30);

11.2. gydytojų specialistų veika (86.22);

11.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

11.3.1. medicinos laboratorijos veikla (86.90.30);

11.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.90).

12. Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios teikiamos pagal įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijas.

13. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių veikla:

13.1. ūkine-komercine veikla;

- 13.2. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla;
 - 13.3. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla;
 - 13.4. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas;
 - 13.5. kita niekur nepriskirta, asmens aptarnavimo veikla.
14. 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. ĮSTAIGOS DALININKAI, STEIGĖJAS (SAVININKAS) IR JŲ KOMPETENCIJA. NAUJŲ ĮSTAIGOS DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKŲ TEISIŲ PERDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

15. Įstaigos dalininkais gali būti fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą ir turi dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

16. Įstaigos dalininkė (savininkė) – vienintelė įstaigos dalininkė, kurios priimti sprendimai prilyginami visuotiniame dalininkų susirinkime priimtiems sprendimams yra Rokiškio rajono savivaldybė, turinti visas teises ir pareigas, kurios yra numatytos dalininkams.

17. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

17.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose, priimti sprendimus, priskirtus jo kompetencijai;

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

17.3. nustatyti privalomas įstaigos veiklos užduotis;

17.4. 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, šiems įstaigos įstatams arba teisingumo, protingumo ar sąžiningumo principams;

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

17.6. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

18. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, neviršijančią jo (dalininko) kapitalo dalies, jeigu sumokėjus likviduojamos įstaigos skolas lieka įstaigos turto.

19. Savivaldybė savo, kaip viešosios įstaigos dalininko, teises gali perduoti kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme bei kituose norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais ir būdais.

20. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, įsipareigojantis įnešti įnašą. Dalininko įnašo dydis – 20 procentų nuo panaudos būdu perduoto turto ir turto, apskaityto įstaigos balanse, vertės. Įnašų skaičius neribojamas.

21. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

22. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Nepriklausomai nuo to, ar jis bus priimtas dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, jiems pranešama per 10 dienų, raštu informuojant apie priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

23. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

24. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas per 10 dienų nuo visuotinio dalininko susirinkimo sprendimo priėmimo.

25. Apie savo sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises, dalininkas, turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas informuoja kitus dalininkus.

26. Sprendimą dėl sutikimo arba motyvuoto atsisakymo duoti sutikimą perleisti dalininko * teises priima visuotinis dalininkų susirinkimas per 30 dienų nuo pranešimo gavimo dienos. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

27. Pranešimo apie sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises taisyklė netaikoma, jei dalininko teisės perleidžiamos paveldėjimo būdu arba testamentu.

28. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas.

29. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

29.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

29.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos vadovas.

30. 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.

IV. ĮSTAIGOS VALDYMAS

31. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

32. Įstaigos valdymo organai – visuotinis dalininkų susirinkimas, vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas.

33. Įstaigos administracija organizuoja ir valdo įstaigos veiklą. Administracijos darbo reglamentą tvirtina įstaigos vadovas.

34. Viešojoje įstaigoje turi būti vyriausiasis finansininkas (buhalteris), kurio funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

V. VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMO (STEIGĖJO (SAVININKO)) KOMPETENCIJA, TEISĖS IR PAREIGOS

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas (steigėjas (savininkas)):

35.1. priima, keičia ir papildo įstaigos įstatus;

35.2 priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinės adresą;

35.3. priima sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

35.4. priima naujus dalininkus, sutinka arba motyvuotai atsisako sutikti dėl dalininko teisių perleidimo;

35.5 detalizuoja įstaigos turto naudojimą, valdymą ir disponavimą pagal Vyriausybės nustatytą tvarką;

35.6. nustato paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, jeigu jie nenustatyti Sveikatos apsaugos ministerijos;

35.7. renka (skiria) atšaukia kolegialių organų narius, jei tokie organai numatyti įstaigos įstatuose;

35.8. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

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

35.10. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

35.11. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

35.12. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

35.13. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

35.14. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

35.15. priima sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

35.16. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

35.17. paveda įstaigos vadovui nustatyti išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus;

35.18. priima sprendimą steigti įstaigos filialus ir atstovybes, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

35.19. priima sprendimą dėl įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;

35.20. sprendžia kitus visuotiniam dalininkų susirinkimui priskirtus klausimus;

35.21. nustato valdymo organų narių ir revizoriaus atlyginimus;

35.22. nustato privalomas veiklos užduotis;

35.23. Susirinkimo kompetencija, įstaigos vadovo skyrimo ir atšaukimo tvarka bei jo kompetencija nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose numatytos tvarkos.

36. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas, kuris ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos raštu praneša kiekvienam dalininkui apie susirinkimą. Susirinkimai gali būti sušaukti ir nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Sutikimai pridedami prie susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki dalininkų susirinkimo dienos.

38. Jeigu dalininkas yra vienintelis, jis savo teises perduoda savo nuožiūra.

39. Dalininko balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.

40. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos vyksta eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam įstaigos vadovas pateikia įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks (pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus) poveikis.

41. Dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąrašė. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

42. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

42.1. dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų dalininkų;

42.2. jei įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar atšaukiamas jos likvidavimas, taip pat dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

42.3. dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami; jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininko susirinkimo sprendimams.

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

43. Įstaigai vadovauja vienasmenis valdymo organas įstaigos vadovas - direktorius.

44. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Jo kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovą skiria ir atleidžia iš pareigų, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas Rokiškio rajono savivaldybės meras.

45. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareiginiais nuostatais.

46. Įstaigos vadovo kompetencija:

46.1. organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais;

46.2. atsako už metinių finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, šių rinkinių paskelbimą Rokiškio rajono savivaldybės interneto tinklalapyje, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, viešosios įstaigos dalininkų registravimą duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose;

46.3. vykdo įstaigos veiklos planus, parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą;

46.4. atsako už finansų kontrolės įstaigoje sukūrimą ir jos veikimo priežiūrą bei finansų kontrolės taisyklių tvirtinimą, kurios turi atitikti Finansų ministerijos metodinius nurodymus ir rekomendacijas finansų kontrolės srityje;

46.5. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;

46.6. atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose;

46.7. užtikrina įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir apsaugą;

46.8. tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

46.9. atstovauja įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybės valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

46.10. organizuoja filialų, skyrių vedėjų (padalinių) viešuosius konkursus ar rengia jų atestaciją;

46.11. įstaigos vardu pasirašo dokumentus arba įgalioja kitus asmenis vykdyti įstaigos vadovo kompetencijos funkcijas;

46.12. leidžia įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;

46.13. atsako už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

46.14. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

VII. ĮSTAIGOS PATARIAMIEJI ORGANAI

47. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti yra sudaromas patariamasis organas – įstaigos stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba, medicinos etikos komisija.

STEBĖTOJŲ TARYBA

48. Stebėtojų taryba yra patariamasis organas, ji nėra įstaigos organas. Stebėtojų taryba sudaro steigėjo sprendimu penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti. Pagrindiniai stebėtojų tarybos uždaviniai – analizuoti įstaigos veiklą bei teikti įstaigos steigėjui ir įstaigos administracijai išvadas bei pasiūlymus dėl įstaigos veiklos gerinimo.

49. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų įstaigos steigėjo paskirtų atstovų, vieno rajono savivaldybės tarybos paskirto Tarybos nario, vieno rajono savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo, vieno įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos paskirto atstovo. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

50. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais.

51. Stebėtojų taryba atlieka šias pareigas:

51.1. analizuoja įstaigos administracijos veiklą;

51.2. išklauso įstaigos administracijos parengtą metinę ataskaitą apie įstaigos finansinę ir ūkinę veiklą ir skelbia ją visuomenei;

51.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareiškia savo nuomonę steigėjui;

51.4. derina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

51.5. vykdo kitas funkcijas, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

52. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

52.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;

52.2. sudaryti ekspertų komisijas stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;

52.3. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus įstaigos administracijai ir steigėjui.

53. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų įstaigos steigėjo paskirtų atstovų, vieno savivaldybės tarybos paskirto tarybos nario, vieno savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo ir įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos paskirto vieno atstovo. Jei įstaigoje nėra profesinės sąjungos, atstovą skiria įstaigos darbuotojų visuotinis susirinkimas.

54. Stebėtojų taryba visų narių balsų dauguma renka stebėtojų tarybos pirmininką.

55. Stebėtojų tarybos pirmininkas organizuoja stebėtojų tarybos darbą, šaukia stebėtojų tarybą, atstovauja jai arba įgalioja tai daryti kitus stebėtojų tarybos narius.

56. Už netinkamą stebėtojų tarybos funkcijų atlikimą stebėtojų tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

GYDYMO TARYBA

57. Įstaigos gydymo taryba yra patariamasis valdymo organas.

58. Ji sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu iš įstaigos skyrių, padalinių ir filialų gydytojų.

59. Įstaigos gydymo tarybos teisės ir pareigos:

59.1. svarsto sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

59.2. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

59.3. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

59.4. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus

59.5. svarsto kitus klausimus įstaigos vadovo teikimu;

59.6. siūlo sudaryti su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas.

60. Gydymo tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

61. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei administracija nesutinka su pasiūlymu, taryba jį gali pateikti steigėjui.

62. Gydymo tarybai vadovauja pirmininkas.

63. Gydymo tarybos pirmininkas šaukia posėdžius, tvirtina darbotvarkę, pasirašo gydymo tarybos priimtus sprendimus, užtikrina gautos informacijos konfidencialumą, teikia informaciją apie posėdžiuose priimtus sprendimus, išvadas bei pasiūlymus įstaigos vadovui.

64. Už netinkamą gydymo tarybos funkcijų atlikimą gydymo tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

SLAUGOS TARYBA

65. Įstaigos slaugos taryba sudaroma direktoriaus įsakymu iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Ją sudaro ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas pagal įstaigos vadovo pateiktus siūlymus.

66. Slaugos tarybos teisės ir pareigos:

66.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

66.2. svarstomais klausimais teikia rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai; jei administracija nesutinka su pasiūlymu, slaugos taryba jį gali pateikti steigėjui.

67. Slaugos tarybai pirmininkauja direktoriaus pavaduotoja slaugai, jai nesant įgaliotas kitas slaugos specialistas.

68. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

69. Posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio išvados pateikiamos įstaigos vadovui.

70. Už netinkamą slaugos tarybos funkcijų atlikimą slaugos tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

71. Medicinos etikos komisija kontroliuoja kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

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

73. Medicinos etikos komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris:

73.1. organizuoja komisijos darbą;

73.2. šaukia komisijos posėdžius;

73.3. atsako už komisijai pavestų uždavinių vykdymą;

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

VIII. ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

74. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę, atskirą sąskaitą banke ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Sprendimą steigti filialą ar nutraukti jo veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialas veikia pagal savo nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu.

75. Darbo sutartį su filialo vadovu sudaro ir nutraukia įstaigos vadovas.

76. Filialų skaičius neribojamas. Jų turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje.

IX. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA

77. Įstaigos vadovas parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu, įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

78. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti:

78.1. informacija apie įstaigos veiklą įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

78.2. įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

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

78.4. informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus,

- 78.5. įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
- 78.6. įstaigos sąnaudos per finansinius metus, iš jų – išlaidos darbo užmokesčiui;
- 78.7. įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms;
- 78.8. duomenys apie viešosios įstaigos vadovą;
- 78.9. įstaigos išlaidos kolegialių organų kiekvieno nario darbo užmokesčiui ir kitoms išmokoms;
- 78.10. įstaigos išlaidos išmokoms su viešosios įstaigos dalininkais su viešosios įstaigos dalininkais susijusiems asmenims;
- 79. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią pateikti veiklos ataskaitoje sprendimu nurodo visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 80. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.

X. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ TVARKA

- 81. Įstaigos veiklos ataskaita yra viešas dokumentas ir turi būti pateikta Juridinių asmenų registruui kartu su metinių finansinių ataskaitų rinkinių bei paskelbta įstaigos interneto svetainėje. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis.
- 82. Apie įstaigoje vykdomą veiklą visuomenei skelbiama įstaigos interneto svetainėje.
- 83. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti.

XI. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS, DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU

- 84. Įstaigos lėšų šaltiniai:
 - 84.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;
 - 84.2. dalininkų piniginiai įnašai;
 - 84.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;
 - 84.4. valstybės ir savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
 - 84.5. valstybės investicinių programų lėšos;
 - 84.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
 - 84.7. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
 - 84.8. lėšos už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų nustatytas mokamas paslaugas;
 - 84.9. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat lėšos, gautos pagal testamentą;
 - 84.10. Švietimo ir mokslo ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;
 - 84.11. skolintos lėšos;
 - 84.12. kitos teisėtai gautos lėšos.
- 85. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetu gaunamų lėšų išlaidų sąmatą Išlaidų sąmatą tvirtina asignavimų valdytojas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.
- 86. Lėšas, gautas kaip paramą taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais.
- 87. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:
 - 87.1. įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;
 - 87.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;
 - 87.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

- 87.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;
- 87.5. patalpų eksploatacijai, einamajam remontui ir priežiūrai;
- 87.6. įstaigos darbuotojų skatinimui ir materialinei pagalbai nelaimės atveju (jei įstaigoje yra darbo užmokesčio ekonomija ir nėra uždelsto įsiskolinimo).
88. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose nenumatyta ir įstatymų neuždrausta veiklai gavus steigėjo sutikimą.
89. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:
- 89.1. dalininkų kapitalas;
- 89.2. perviršis (deficitas);
- 89.3. perkainojimo rezervas;
- 89.4. rezervai iš perviršio;
- 89.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.
90. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
91. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.
92. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš perviršio, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas.
93. Rezervai iš perviršio sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.
94. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos deficitai.
95. Viešojo įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga tokias lėšas laiko atskiroje sąskaitoje ir sudaro išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja.
96. Dalininkų turtą, perduotą įstaigai, įstaiga naudoja ir valdo pagal sudarytas su dalininku sutartis įstatymų ir sutartyse nustatyta tvarka ir tik įstaigos įstatuose numatyta veiklai užtikrinti.
97. Įstaiga gali teisės aktų nustatyta tvarka parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti tik įstaigos nuosavybės teise priklausantį turtą.

XII. ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

98. Įstaigos finansinę veiklą įstatymų nustatyta tvarka kontroliuoja valstybės ar savivaldybių institucijos, Valstybinė ir teritorinės ligonių kasos, su kuriomis įstaiga yra sudariusi sutartis. Kontroliuoti įstaigos medicininę veiklą turi teisę Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytos institucijos pagal savo kompetencijas. Šioms valstybės institucijoms įstaigos administracija privalo pateikti jų reikalaujamus su įstaigos finansine ar medicinine veikla betarpiškai susijusius dokumentus.

XIII. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

99. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas vykdomas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Sveikatos priežiūros įstaigų ir Viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka.

XIV. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

100. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos administracija, kolegialūs organai ir steigėjas. Pakeistus įstatus tvirtina steigėjas teisės aktų nustatyta tvarka.

101. Įstatų pakeitimai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

102. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

Įgaliotas įstatus pasirašyti asmuo
VšĮ Rokiškio rajono ligoninės direktorė

Ramunė Markevičienė

2017-05-26

data