



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOSĖDŽIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsniu, 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 25 d. sprendimu Nr. T9-91 „Dėl pavedimo Skuodo rajono savivaldybės merui vykdyti Skuodo rajono savivaldybės tarybos įgaliojimus“:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Mosėdžio pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų naują redakciją (pridedama).

2. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Mosėdžio pirminės sveikatos priežiūros centro direktorių Vilių Luką pasirašyti šio įsakymo 1 punktu patvirtintus įstatus ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti juos valstybės įmonės Registrų centro Klaipėdos filiale bei atlikti visus veiksmus, susijusius su šiuo pavedimu.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. liepos 9 d. įsakymą Nr. A1-457 „Dėl Viešosios įstaigos Mosėdžio pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo“.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio teisės akto paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Stasys Gutautas

PATVIRTINTA
Skuodo rajono savivaldybės mero
2023 m. liepos d. potvarkiu Nr. M2-

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOSĖDŽIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Mosėdžio pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Skuodo rajono savivaldybės viešosios Įstaigos teisinės formos pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės sveikatos priežiūros srityje veikiantis viešasis juridinis asmuo, teikiantis asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos sistemos, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo įstatymais, Vyriausybės nutarimais bei šiais įstatais.

3. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą ir sąskaitas bankuose.

4. Įstaigos steigėja – Skuodo rajono savivaldybės taryba. Dalininko teises ir pareigas pagal Skuodo rajono savivaldybės tarybos įgaliojimą įgyvendina Skuodo rajono savivaldybės meras, kurio kompetencija tokia pati kaip steigėjo kompetencija, numatyta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, ir dalininko kompetencija, numatyta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

5. Įstaigos pavadinimas – Mosėdžio pirminės sveikatos priežiūros centras.

6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

7. Įstaigos buveinė – Skuodo gatvė 2, 98269 Mosėdis, Skuodo r. sav., Įstaigos kodas 190906722, įstaigos duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veikla yra neterminuota.

10. Įstaiga gali būti paramos gavėja.

11. Įstaiga gali teikti sveikatos priežiūros paslaugas tik gavusi licenciją ir įregistruota Valstybiniame sveikatos priežiūros įstaigų registre.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR SRITYS

12. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – prieinamų ir tinkamų Įstaigos licencijoje nurodytų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas.

13. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai: teikti saugias ir kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas; teikti nespecializuotas, kvalifikuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros ambulatorines paslaugas, pagal Įstaigos galimybes gerinti asmenų sveikatą, tenkinti jų poreikius ir interesus.

14. Ambulatorines pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas Įstaigoje teikia:

14.1. šeimos gydytojai;

14.2. medicinos gydytojai;

14.3. bendrosios praktikos gydytojai odontologai;

14.4. odontologų padėjėjai;

14.5. bendrosios praktikos slaugytojai;

14.6. bendruomenės slaugytojai.

15. Įstaiga veikia sveikatos priežiūros srityje.

16. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys:
- 16.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla;
 - 16.2. gydytojų specialistų veikla;
 - 16.3. medicininės ir odontologinės praktikos veikla;
 - 16.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;
 - 16.5. medicinos laboratorijų veikla;
 - 16.6. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla;
 - 16.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas;
 - 16.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;
 - 16.9. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurių nedraudžia teisės aktai, teikimą;
 - 16.10. kitų mokamų paslaugų, nepriskiriamų sveikatos priežiūros paslaugoms, tačiau reikalingų jų teikimui užtikrinti, teikimą;
 - 16.11. rezidentūros bazės veiklą;
 - 16.9. kita transportui būdingų paslaugų veikla.
17. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi kita įstatymų nedraudžiama ūkine-komercine veikla:
- 17.1. personalo darbo ir poilsio sąlygų gerinimas;
 - 17.2. pacientų sveikatos priežiūros sąlygų gerinimas;
 - 17.3. kita planuojama įstatymų nedraudžiama veikla;
 - 17.4. kita įstatymais neuždrausta veikla. 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 DALININKAI, JŲ PRIĖMIMO TVARKA, TEISĖS IR PAREIGOS, DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

18. Įstaigos vienintelė dalininkė ir savininkė yra Skuodo rajono savivaldybė, įgyvendinanti Įstaigos dalininkės turtines ir neturtines pareigas, kurios yra numatytos dalininkui. Kadangi Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, toliau Įstatuose vadinamas Savininku.

19. Įstaigos dalininku visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali tapti fizinis arba juridinis asmuo, kuris įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų Įstaigų įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

20. Asmuo, norintis tapti Įstaigos dalininku, pateikia prašymą Įstaigos vadovui. Vadovas privalo teikti naujo dalininko priėmimo klausimo įtraukimą į artimiausio visuotinio Įstaigos dalininkų susirinkimo darbotvarkę. Visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo. Jei visuotinis dalininkų susirinkimas sutinka priimti naują dalininką, asmuo, pateikęs prašymą juo tapti, privalo savo įnašą į dalininkų kapitalą įnešti per 10 darbo dienų po Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame buvo priimtas sprendimas priimti naują dalininką. Įstaigos dalininko teises įnašą perdavęs asmuo įgyja nuo įnašo, kuris įforminamas perdavimo aktu, kurį pasirašo Įstaigos vadovas bei įnašą perdavęs asmuo, perdavimo dienos.

21. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

- 21.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
- 21.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
- 21.3. 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;

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

21.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

22. Įstaigos dalininkas turi teisę skirti ekspertą (ekspertų grupę) Įstaigos apskaitos dokumentams patikrinti. Tikrinimo išlaidas apmoka ekspertą (ekspertų grupę) skyręs dalininkas. Jei ekspertas (ekspertų grupė) patvirtino dalininko pareiškime nurodytus faktus, Įstaiga privalo padengti jam tikrinimo išlaidas.

23. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

23.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį;

23.2. palikti savo dalį testamentu vienam ar keliems asmenims;

23.3. vienam ar keliems asmenims perduoti ar kitokiu būdu perleisti jų nuosavybėn savo dalį šiuose įstatuose nustatyta tvarka;

23.4. šiuose įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį.

24. Dalininkas neturi teisės perleisti kitiems asmenims dalininko teisių be atskiro steigėjo sprendimo.

25. Dalininkas, parduodantis savo dalį, pateikia Įstaigos vadovui pareiškimą raštu apie savo dalies pardavimą, nurodydamas jo dydį ir kainą. Įstaigos vadovas per 10 darbo dienų nuo pareiškimo gavimo privalo informuoti visus Įstaigos dalininkus apie bendrosios nuosavybės dalies perleidimą. Kai kiti dalininkai atsisako pasinaudoti savo pirmenybės teise arba šios teisės neįgyvendina per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, tai pardavėjas turi teisę parduoti savo dalį už nurodytą kainą bet kuriam asmeniui.

26. Jeigu dalis parduota pažeidžiant pirmenybės teisę ją pirkti, kitas dalininkas turi teisę per tris mėnesius teismo tvarka reikalauti panaikinti sandorį.

27. Perleidžiant savo dalį kitam asmeniui, anuliuojami perleidėjo dokumentai ir išduodami atitinkami dokumentai naujam dalininkui. Taip pat daromi atitinkami įrašai Įstaigos dalininkų registracijos knygoje.

28. Įstaigos dalininkas privalo remti ir rūpintis Įstaigos veikla.

29. Įstaigos dalininko įnašai sudaro Įstaigos dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais dalininkų įnašais. Papildomi įnašai Įstaigai perduodami dalininko iniciatyva.

30. Įstaigos dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

31. Dalininko įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

31.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

31.2. turtas Įstaigai perduodamas surašant perdavimo–priėmimo aktą, kurį pasirašo dalininkas ar jo įgaliotas asmuo ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas pretenduojančio tapti dalininku lėšomis.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI

32. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą – direktorių, kuris įstatymų nustatyta tvarka sudaro darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais Įstaigų darbuotojais ir jas nutraukia. Direktorius, suderinęs su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką. Direktorius kitas funkcijas ir kompetenciją nustato Viešųjų įstaigų įstatymas ir šie įstatatai.

33. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija ir sušaukimo tvarka tokia pati kaip nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.

34. Įstaigos kolegialūs organai:

34.1. stebėtojų taryba;

- 34.2. gydymo taryba;
- 34.3. slaugos taryba.
- 35. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos vadovu ir ją nutraukia.
- 36. Įstaigos vadovas dirba pagal patvirtintus pareiginius nuostatus.

V SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS IR JO KOMPETENCIJA

- 37. Aukščiausias Įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 38. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 38.1. priima, keičia ir papildo Įstaigos įstatus;
 - 38.2. priima sprendimą pakeisti viešosios Įstaigos buveinę;
 - 38.3. nustato paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;
 - 38.4. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;
 - 38.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro kolegialius organus;
 - 38.6. tvirtina metinį ataskaitų rinkinį;
 - 38.7. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybes teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 38.8. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
 - 38.9. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų patvirtinimo;
 - 38.10. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
 - 38.11. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 38.12. priima sprendimą dėl Įstaigos filialų steigimo, jų likvidavimo ir tvirtina filialų nuostatus;
 - 38.13. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 38.14. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
 - 38.15. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
 - 38.16. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
 - 38.17. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
 - 38.18. tvirtina Įstaigos vadovo pareiginius nuostatus;
 - 38.19. tvirtina konkurso vadovo pareigoms eiti nuostatus;
 - 38.20. tvirtina kitų pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;
 - 38.21. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;
 - 38.22. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
 - 38.23. tvirtina metinę Įstaigos veiklos ataskaitą;
 - 38.24. tvirtina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
 - 38.25. sprendžia ir kitus teisės aktuose, Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 39. Įstaigos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti dalininkų susirinkime be balso teisės.
- 40. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
- 41. Skuodo rajono savivaldybės mero sprendimai, informinti potvarkiais, prilyginami Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVAS IR JO KOMPETENCIJA

42. Įstaigai vadovauja Įstaigos vadovas – direktorius (toliau – direktorius), kuris į darbą priimamas konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo, konkurso organizavimo ir atšaukimo priima Skuodo rajono savivaldybės meras.

43. Su direktoriumi sudaroma darbo sutartis, kuri nutraukiama teisės aktų nustatyta tvarka. Dėl darbo santykių nutraukimo sprendimą priima Skuodo rajono savivaldybės meras.

44. Direktoriaus kvalifikacija turi atitikti teisės aktų nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

45. Direktorius vykdo šias funkcijas:

45.1. organizuoja Įstaigos veiklą, leidžia Įstaigos veiklą ir vidaus tvarką reguliuojančius įsakymus;

45.2. kontroliuoja ir užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, steigėjo sprendimų, kitų teisės aktų vykdymą Įstaigoje;

45.3. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Įstaigos darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

45.4. vykdo Įstaigos veiklos planus, rengia veiklos ataskaitas;

45.5. inicijuoja visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtų klausimų svarstymą;

45.6. įgyvendina Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimus;

45.7. sudaro sutartis, reikalingas Įstaigos veiklai užtikrinti, atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose, Įstaigos vardu pasirašo bankinius ir finansinius bei kitus dokumentus;

45.8. užtikrina Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

45.9. organizuoja Įstaigos biudžeto pajamų ir išlaidų bei kitų piniginių išteklių buhalterinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

45.10. tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą,

45.11. nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientus), tarnybinių atlyginimų priedus bei priemokas, neviršydamas darbo užmokesčio fondo, nustato sveikatos priežiūros specialistų priėmimo į darbą tvarką;

45.11. skatina darbuotojus, skiria nuobaudas, vykdo kitas su personalo valdymu susijusias funkcijas;

45.12. tvirtina Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbo grafikus, pareiginius nuostatus ir instrukcijas, pasirašo kitus dokumentus;

45.13. užtikrina civilinės, darbų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;

45.14. tvirtina materialiojo turto nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos skaičiavimo metodus bei normatyvus;

45.15. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus;

44.16. organizuoja Įstaigos dokumentacijos tvarkymą, duomenų, susijusių su Įstaigos veikla, kaupimą;

45.17. rūpinasi Įstaigos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, sudaro sąlygas darbuotojams mokytis, tobulinti įgūdžius ir kelti kvalifikaciją, organizuoja darbuotojų atestaciją;

45.18. atstovauja Įstaigai valstybinėse valdžios, valdymo, teisėsaugos ir kitose institucijose, bendradarbiauja su medicinos Įstaigomis, kitų savivaldybių pirminės sveikatos priežiūros Įstaigomis, nevyriausybiniomis bei kitomis organizacijomis;

45.19. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, priimamų sprendimų skaidrumą, sveiką ir saugią aplinką;

45.20. užtikrina Įstaigos veiklos aukštą kokybę, siekiant išvengti žalos padarymo paciento sveikatai, teikiant paslaugas;

45.21. organizuoja piliečių skundų, siūlymų ir prašymų nagrinėjimą, sprendžia iškilusias problemas teisės aktų nustatyta tvarka;

45.22. užtikrina Įstaigos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

45.23. užtikrina informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešos informacijos paskelbimą;

45.24. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas bei yra atsakingas už pareigų, numatytų Viešųjų įstaigų įstatyme, vykdymą.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS KOLEGIALIŲ ORGANŲ SUDARYMO IR JŲ NARIŲ ATŠAUKIMO TVARKA, ŠIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

46. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) sudaroma penkeriems metams.

47. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

47.1. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą;

47.2. patarti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Įstaigos veiklos klausimais.

48. Įstaigos Stebėtojų taryba sudaroma iš:

48.1. 2 (dviejų) Įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų;

48.2. 2 (dviejų) savivaldybės, kurios teritorijoje yra Įstaigos buveinė, tarybos paskirtų asmenų;

48.3. 1 (vieno) Įstaigos pagal LR darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens.

49. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina Skuodo rajono savivaldybės meras.

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

51. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, bei šiais įstatais.

52. Stebėtojų tarybos kompetencija:

52.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

52.2. išklausti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

52.3. skirti atstovą stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos organizuotuose konkursuose padalinių vadovų pareigoms užimti ir pareikšti nuomonę konkurso organizatoriui dėl konkurso vykdymo skaidrumo bei nešališkumo;

52.4. pagal savo kompetenciją teikti pasiūlymus Skuodo rajono savivaldybės tarybai ir Įstaigos vadovui dėl Įstaigos veiklos gerinimo;

52.5. vykdyti kitas funkcijas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

53. Stebėtojų taryba turi teisę dalyvauti svarstant Įstaigos vadovo parengtus ir teikiamus projektus ir sprendimais išreikšti siūlymą / pritarimą / nepritarimą / dalinį pritarimą dėl:

53.1. Įstaigos veiklos ataskaitos;

53.2. teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų didinimo ar mažinimo;

53.3. struktūros pakeitimo, padalinių ar filialų steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo;

53.4. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos;

53.5. siūlomų išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvų;

53.6. kitų siūlomų svarstyti klausimų.

54. Stebėtojo teisėmis dalyvauti sprendžiant Įstaigos vadovo veiklos klausimus, tiriant skundus ir pareiškimus dėl Įstaigos vadovo, padalinių, filialų vadovų darbo.

55. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas jį delegavusios organizacijos ar institucijos sprendimu. Tokiu atveju naujas Stebėtojų tarybos narys deleguojamas tos pačios organizacijos ar institucijos sprendimu.

56. Skuodo rajono savivaldybės meras turi teisę atšaukti visą Stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius.

57. Stebėtojų tarybos nariui atsistatydinus ar jam negalint toliau eiti savo pareigų ar nutrūkus jo darbo santykiams atstovaujamoje struktūroje, arba šiai sustabdžius jo atstovavimo įgaliojimus, Skuodo rajono savivaldybės meras patvirtina kitą Stebėtojų tarybos narį.

58. Stebėtojų tarybos narių teisės:

58.1. pasisakyti Stebėtojų tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

58.2. siūlyti sušaukti Stebėtojų tarybos posėdį;

58.3. susipažinti su Stebėtojų tarybos ar jai teikiamais dokumentais ir jų projektais;

58.4. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo aiškiai suformuluoto raštinio prašymo pateikimo gauti iš Įstaigos vadovo informaciją, reikalingą funkcijoms atlikti. Informacijos pateikimo terminas gali būti pratęstas, kai prašymui įgyvendinti reikalingos papildomos laiko ar kitos sąnaudos;

58.5. naudotis Įstaigos patalpomis ir priemonėmis, reikalingomis Stebėtojų tarybos narių veiklai;

58.6. dalyvauti susirinkimuose, kuriuose sprendžiami Įstaigos veiklos klausimai be balso teisės, bei gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

58.7. teikti pagal savo kompetenciją pasiūlymus Įstaigos vadovui, Skuodo rajono savivaldybės tarybai;

58.8. pateikus raštišką prašymą Stebėtojų tarybos pirmininkui ar jį į Stebėtojų tarybą delegavusiai organizacijai, atsistatydinti iš Stebėtojų tarybos nario pareigų;

58.9. teikti siūlymus Įstaigos Savininkui dėl kitų Stebėtojų tarybos narių atšaukimo iš Stebėtojų tarybos;

58.10. stebėti konkursą Įstaigos vadovo, padalinių ir filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę Savininkui apie konkurso skaidrumą, teisėtumą;

59.11. teikti siūlymus Įstaigos vadovui atšaukti priimtus sprendimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ar teisės aktams. Jei į siūlymus neatsižvelgiama, teikti informaciją apie galimus pažeidimus Įstaigos Savininkui.

60. Stebėtojų tarybos narių pareigos:

60.1. dalyvauti Stebėtojų tarybos posėdžiuose;

60.2. iš anksto pranešti Stebėtojų tarybos pirmininkui, jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

60.3. Stebėtojų tarybos nariai dirba visuomeniniais pagrindais, savo pareigas atlieka nenutraukdami darbo santykių pagrindinėje darbovietėje;

60.4. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda Skuodo rajono savivaldybės merui priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja Stebėtojų taryba.

61. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

62. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

62.1. Stebėtojų tarybai vadovauja Stebėtojų tarybos pirmininkas;

62.2. Stebėtojų taryba ne vėliau kaip per 30 dienų nuo Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo atviru balsavimu išsirenka Stebėtojų tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Į pirmąjį posėdį Stebėtojų tarybos narius sušaukia Įstaigos vadovas;

62.3. laikinai negalintį eiti pareigų Stebėtojų tarybos pirmininką tuo laiku pavaduoja Stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas;

62.4. Stebėtojų tarybos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas gali būti atleidžiamas Stebėtojų tarybos posėdžio metu 2/3 narių balsų dauguma;

62.5. pagrindinė Stebėtojų tarybos veiklos forma – posėdis;

62.6. Stebėtojų tarybos posėdis privalo būti šaukiamas esant Stebėtojų tarybos pirmininko arba daugiau nei pusės Stebėtojų tarybos narių arba Įstaigos vadovo rašytiniam prašymui;

62.7. Stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri. Apie posėdžio vietą ir laiką Stebėtojų tarybos pirmininkas arba jo pavedimu Įstaigos vadovas praneša Stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

62.8. Stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas Stebėtojų tarybos narių reikalavimu arba Įstaigos vadovo iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Stebėtojų tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Įstaigos vadovo siūlymą;

62.9. Stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 Stebėtojų tarybos nariai;

62.10. Stebėtojų tarybos nutarimai įforminami protokoluose.

63. Stebėtojų tarybos pirmininkas:

63.1. organizuoja Stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja;

63.2. atstovauja Stebėtojų tarybai arba įgalioja tai daryti kitus Stebėtojų tarybos narius ir atsako už Stebėtojų tarybos veiklą;

63.3. pirmininkauja Stebėtojų tarybos posėdžiams, pasirašo posėdžio protokolus. posėdžio protokolai pateikiami Skuodo rajono savivaldybės merui bei Įstaigai.

64. Už veiklą Stebėtojų tarybos nariams neatlyginama. Už veiklą Stebėtojų taryboje jos nariai atsako LR teisės aktuose nustatyta tvarka.

65. Kilusius ginčus tarp Stebėtojų tarybos ir Įstaigos sprendžia Skuodo rajono savivaldybės mero sudaryta komisija.

66. Stebėtojų taryba baigia savo veiklą Skuodo rajono savivaldybės merui patvirtinus naujos kadencijos Stebėtojų tarybą, reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

67. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) yra kolegialus, patariamąją funkciją vykdantis organas, sudaromas 5 (penkeriems) metams iš Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos vadovo įsakymu, suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba.

68. Gydymo tarybai negali pirmininkauti Įstaigos vadovas, jo pavaduotojas ir padalinio vadovas. Su gydymo tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma.

69. Įstaigos vadovas gali atšaukti Gydymo tarybos narius:

69.1. nutraukus darbo sutartį;

69.2. Gydymo tarybos narių daugumos prašymu;

69.3. Gydymo tarybos pirmininko prašymu;

69.4. Gydymo tarybos nario prašymu.

70. Gydymo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais norminiais aktais, Įstaigos įstatais bei Gydytojų tarybos nuostatais.

71. Įstaigos Gydymo tarybos kompetencija:

71.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

71.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

71.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

71.4. svarsto pagal savo kompetenciją kitus Įstaigos vadovo pasiūlytus klausimus;

71.5. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jeigu Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydytojų taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos Savininkui.

72. Gydytojų tarybos darbo organizavimas:

72.1. Gydytojų tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo paskirtas asmuo – Gydytojų tarybos sekretorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, o nutarimai priimami, jei surenkama 2/3 balsų;

72.2. Gydytojų tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Esant reikalui, šaukiami neeiliniai Gydytojų tarybos posėdžiai;

72.3. Gydytojų tarybos sprendimai priimami posėdžio metu balsų dauguma. Gydytojų tarybos nariai turi lygias teises ir po vieną balsą, esant vienodam balsų skaičiui, lemia Gydytojų tarybos pirmininko balsas;

72.4. Gydytojų tarybos pirmininkas sudaro posėdžio darbotvarkę ir nurodo pranešėjus;

72.5. apie posėdžio vietą ir laiką Gydytojų tarybos sekretorius praneša Gydytojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio;

72.6. neeilinis Gydytojų tarybos posėdis šaukiamas pasiūlius Įstaigos vadovui, Gydytojų tarybos pirmininkui arba trečdaliui Gydytojų tarybos narių.

73. Gydytojų tarybos narių teisės:

73.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms atlikti;

73.2. pasisakyti Gydytojų tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

73.3. trečdaliu tarybos narių prašymu reikalauti sušaukti Gydytojų tarybos posėdį.

74. Gydytojų tarybos narių pareigos yra šios:

74.1. dalyvauti Gydytojų tarybos posėdžiuose;

74.2. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis;

74.3. iš anksto pranešti Gydytojų tarybos pirmininkui, jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

74.4. susipažinti su Gydytojų tarybai pateiktais/turimais dokumentais, teikti siūlymus.

75. Už veiklą Gydytojų tarybos nariams neatlyginama. Už veiklą Gydytojų taryboje jos nariai atsako LR teisės aktuose nustatyta tvarka.

76. Gydytojų tarybos nariai asmeniškai atsako už Gydytojų tarybai priskiriamų klausimų ir sprendimų nešališkumą.

77. Gydytojų taryba baigia savo veiklą, kai:

77.1. Įstaigos vadovo įsakymu patvirtinama naujos kadencijos Gydytojų taryba;

77.2. likvidavus Įstaigą.

78. Įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) yra kolegialus patariamasis organas, sudaromas 5 (penkeriems) metams iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos taryba sudaroma Įstaigos vadovo įsakymu, suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba. Slaugos tarybai negali pirmininkauti Įstaigos vadovas, jo pavaduotojas ir padalinio vadovas. Su Slaugos tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma.

79. Slaugos tarybos sudėtis tvirtinama ir atšaukiama Įstaigos vadovo įsakymu, suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas.

80. Įstaigos vadovas gali atšaukti Slaugos tarybos narius:

80.1. nutraukus darbo sutartį;

80.2. Slaugos tarybos narių daugumos prašymu;

80.3. Slaugos tarybos pirmininko prašymu;

80.4. Slaugos tarybos nario prašymu.

81. Slaugos taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais norminiais aktais, Įstaigos įstatais bei Gydytojų tarybos nuostatais.

82. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos vadovui. Jeigu Įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos Savininkui.

83. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

83.1. Slaugos tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos vadovo paskirtas asmuo – Slaugos tarybos sekretorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, o nutarimai priimami, jei surenkama 2/3 balsų;

83.2. Slaugos tarybos posėdžiai rengiami esant būtinumui, bet ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per ketvirtį;

83.3. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal Slaugos tarybos nuostatuose patvirtintą tvarką, tvirtinamą Įstaigos vadovo;

83.4. apie posėdžio vietą ir laiką Slaugos tarybos sekretorius praneša Slaugos tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas;

83.5. neeilinis Slaugos tarybos posėdis šaukiamas pasiūlius Įstaigos vadovui arba trečdaliui Slaugos tarybos narių.

84. Slaugos tarybos narių teisės yra šios:

84.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

84.2. pasisakyti Slaugos tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

84.3. trečdaliu tarybos narių prašymu reikalauti sušaukti Slaugos tarybos posėdį.

85. Slaugos tarybos narių pareigos yra šios:

85.1. dalyvauti Slaugos tarybos posėdžiuose;

85.2. iš anksto pranešti Slaugos tarybos pirmininkui, jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

85.3. susipažinti su Slaugos tarybai pateiktais / turimais dokumentais, teikti siūlymus.

86. Už veiklą Slaugos tarybos nariams neatlyginama.

87. Už veiklą Slaugos taryboje jos nariai atsako LR teisės aktuose nustatyta tvarka.

88. Slaugos taryba baigia savo veiklą Įstaigos vadovo įsakymu, patvirtinus naujos kadencijos Slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

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

90. Medicinos etikos komisija veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintus nuostatus, kurie negali prieštarauti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintiems Pavyzdiniams medicinos etikos komisijos nuostatams.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA

91. Įstaigos turtą sudaro teisės aktų nustatyta tvarka dalininkų perduotas ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai (lėšos) ir kitas su Įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

92. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Sprendimą dėl savivaldybės turto perdavimo patikėjimo teise priima Savivaldybės taryba. Tokiame sprendime turi būti nurodyta savivaldybės institucija ar Įstaiga, įgaliota sudaryti savivaldybės turto patikėjimo sutartį. Savivaldybių viešosios Įstaigos negali šio savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

93. Įstaiga gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ar užtikrinti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, tik leidus visuotiniam dalininkų susirinkimui.

94. Įstaigos lėšų šaltiniai:

94.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos;

94.2. dalininkų skirtos lėšos;

94.3. valstybės ar savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

94.4. valstybės ar savivaldybės sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

94.5. valstybės investicinių programų lėšos;

94.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

94.8. lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;

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

94.10. skolintos lėšos;

94.11. pajamos už išnuomotą ar parduotą Įstaigos turtą;

94.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

95. Įstaiga lėšas, gautas kaip paramą, taip pat ir kitas negrąžintinai gautas lėšas, naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Jei šias lėšas perduodamas asmuo nurodymų nepateikė, tuomet Įstaiga naudoja lėšas savo nuožiūra. Įstaiga privalo šias lėšas laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei to reikalauja lėšas perdavęs asmuo. Įstaiga negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Įstaigos įstatuose.

96. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veikalais.

97. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik Įstaigos įstatuose nustatytiems viešosios veiklos tikslams siekti.

98. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

99. Įstaigos atliekamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka viešųjų Įstaigų, sveikatos priežiūros Įstaigų ir kituose įstatymuose numatytos institucijos.

100. Įstaigos administracija privalo pateikti dalininkams, valstybės ir savivaldybės kontrolės bei kitoms teisės aktuose numatytoms kontroliuojančioms institucijoms jų reikalaujamus, su Įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITA

101. Informacija apie Įstaigos veiklą pateikiama Įstaigos dalininkams vieną kartą per metus metinės veiklos ataskaitoje.

102. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu, Įstaiga sudaro sąlygas su šia ataskaita susipažinti Įstaigoje.

103. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

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

103.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

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

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

- 103.5. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;
103.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.
104. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

XI SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMAS

105. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos vadovas ir Skuodo rajono savivaldybės meras. Pakeistus įstatus tvirtina Skuodo rajono savivaldybės meras.
106. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

107. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę bei administraciją ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos įstatus ir Įstaigos vadovo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose.

108. Filialų skaičius neribojamas. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

109. Filialo turtas yra apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Filialas gali turėti subsąskaitas.

110. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito Įstaigos vadovui ir kitiems patariamiesiems organams.

111. Įstaigos filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu.

112. Įstaigos filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

113. Filialo veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

114. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai ir kiti pranešimai, su kuriais pagal Lietuvos Respublikos įstatymus arba šiuos įstatus būtina supažindinti visus Įstaigos dalininkus ir kitus asmenis, išsiunčiami jiems ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo nutarimo priėmimo arba pranešimo parengimo dienos. Sprendimai ir pranešimai siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Ši taisyklė netaikoma Įstaigų pranešimams apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą.

115. Įstaigos pranešimai ir skelbimai, kurie pagal įstatymus ir įstatus turi būti skelbiami viešai, viešinami Įstaigos tinklalapyje www.mosedziopspc.lt.

116. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai. Už pranešimų ir skelbimų turinį bei paskelbimą atsako ir juos pasirašo Įstaigos vadovas.

XIV SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

117. Įstaigos dalininkas turi teisę gauti iš Įstaigos visą pageidaujamą informaciją apie Įstaigos veiklą ir finansinę padėtį.

118. Įstaiga, gavusi dalininko prašymą dėl dokumentų ar kitos informacijos pateikimo, per 10 darbo dienų raštu pateikia prašomą informaciją ar dokumentus.

119. Dalininkui teikiamų dokumentų kopijos turi būti atitinkamai patvirtintos, o lydraštis pasirašytas Įstaigos vadovo.

XV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

120. Įstaigos vadovo parengta metinė veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga savo buveinėje turi sudaryti sąlygas susipažinti su Įstaigos praeitų metų veiklos ataskaita. Tam Įstaigoje turi būti speciali ataskaitos kopija, ant kurios paskutinio lapo antros pusės susipažinęs asmuo pažymi apie susipažinimą.

121. Ataskaita turi būti pateikta fiziniam asmeniui arba juridinio asmens atstovui, veikiančiam pagal įgaliojimą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo raštiško reikalavimo gavimo.

122. Ataskaitą susipažinti pateikia Įstaigos vadovas ar kitas jo įgaliotas Įstaigos darbuotojas. Ataskaitos išdavimas susipažinti ir jos priėmimas po susipažinimo turi būti fiksuojamas žurnale, užrašant datą, valandą ir minutę, kada ir kam išduota ataskaita ir kada iš ko priimta.

123. Susipažinti su ataskaita skiriama iki 2 valandų laiko.

124. Asmenims susipažįstant su Įstaigos ataskaita turi dalyvauti bent vienas Įstaigos darbuotojas. Kopijuoti ataskaitą su ja susipažįstantiems asmenims draudžiama.

XVI SKYRIUS

ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

125. Įstaiga gali būti pertvarkyta, reorganizuota ir likviduota Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Viešųjų Įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo rajono savivaldybės administracija 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Viešosios įstaigos Mosėdžio pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-07-11 Nr. M2-128
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	Stasys Gutautas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	STASYS GUTAUTAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-07-11 13:33:53 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-07-11 13:34:09 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-24 10:45:37 – 2028-04-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.73.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-07-11 14:10:46)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-07-11 14:10:46 DBSIS