

# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO ĮSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Ignalinos rajono savivaldybės sveikatos centras (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais įstatymais bei teisės aktais.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
4. Įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.
5. Įstaigos steigėja (savininkė) – Ignalinos rajono savivaldybė. Ignalinos rajono savivaldybės, kaip Ignalinos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Sveikatos centro steigėjo, teisės ir pareigas įgyvendina Ignalinos rajono savivaldybės taryba.
6. Įstaigos buveinė – Ligoninės g. 13, Ignalina.

## II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, RŪŠYS

7. Įstaiga veikia sveikatos priežiūros srityje. Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai – organizuoti ir teikti nespacializuotas, specializuotas kvalifikuotas stacionarines ir ambulatorines sveikatos priežiūros paslaugas Ignalinos rajono, kitų Lietuvos Respublikos vietovių gyventojams ir užsieniečiams, diegti Europos Sąjungos asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo standartus ir užtikrinti sveikatos centrui priskiriamų sveikatos priežiūros paslaugų teikimą.
8. Įstaigos veiklos tikslas yra Įstaigos pacientų sveikatos interesų tenkinimas – sergamumo ir mirtingumo mažinimas, kokybiškų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.
9. Pagrindinės Įstaigos veiklos sritys:
  - 9.1. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurias teikti teisę suteikia Įstaigai išduota asmens sveikatos priežiūros licencija, organizavimas ir teikimas.
  - 9.2. Personalo darbo ir poilsio sąlygų gerinimas, pacientų sveikatos priežiūros sąlygų gerinimas.
10. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys:
  - 10.1. Organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija.
  - 10.2. Vykdyti visuomenės sveikatos priežiūros programas sveikatos stiprinimo, sveikatos mokymo ir saugos tikslais pagal sutartis su šios veiklos ir paslaugų užsakovais.
  - 10.3. Išnuomoti nekilnojamąjį ar kilnojamąjį turtą, priklausantį nuosavybės teise.
  - 10.4. Vykdyti veiklą, kuri pagerintų personalo ir pacientų darbo ir poilsio sąlygas, organizuoti konferencijas, seminarus, tobulinimo kursus.
11. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
  - 11.1. Žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.
  - 11.2. Ligoninių veikla – 86.10.
  - 11.3. Bendrosios paskirties ligoninių veikla – 86.10.10.
  - 11.4. Slaugos ligoninių veikla – 86.10.40.
  - 11.5. Gydytojų specialistų veikla – 86.22.
  - 11.6. Odontologinės praktikos veikla – 86.23.
  - 11.7. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90.

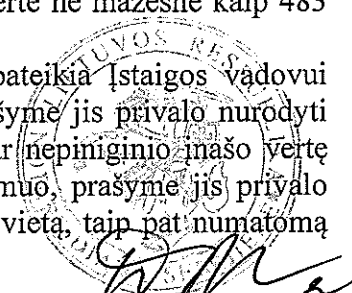


- 11.8. Medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30.
  - 11.9. Kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla – 88.9.
  - 11.10. Protezų gamyba – 32.50.30.
  - 11.11. Fizinės gerovės užtikrinimo veikla – 96.04.
  - 11.12. Kitų maitinimo paslaugų teikimas – 56.29.
  - 11.13. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.2.
  - 11.14. Kita apgyvendinimo veikla – 55.90.
  - 11.15. Bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21.
  - 11.16. Gydytojų specialistų veikla – 86.22.
  - 11.17. Odontologinės praktikos veikla – 86.23.
  - 11.18. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.9.
  - 11.19. Vidurinio medicinos personalo paslaugų teikiamas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10.
12. 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 TEISĖS IR PAREIGOS, ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU, DALININKŲ TEISIŲ PERDAVIMO KITIEMS ASMENIMS, ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

13. Fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie šiuose įstatuose nustatyta tvarka yra perdavę Įstaigai įnašą, yra Įstaigos dalininkai.
14. Dalininkas turi teisę:
- 14.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
  - 14.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
  - 14.3. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;
  - 14.4. įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė;
  - 14.5. kitų įstatymuose nustatytų teisių.
15. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
16. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva.
17. 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 turto perdavimo ir priėmimo aktą.
19. Turto perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos vadovas. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas asmens, pretenduojančio tapti dalininku, lėšomis.
20. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Tapti nauju dalininku gali pretenduoti asmuo, įsipareigojantis padaryti įnašą, kurio vertė ne mažesnė kaip 483 925,44 Eur.
21. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Jeigu dalininku pageidauja tapti juridinis asmuo, prašyme jis privalo nurodyti juridinio asmens pavadinimą, kodą, buveinę, numatomą įnašą pinigais ar nepiniginio įnašo vertę (turto vertinimo ataskaitoje). Jeigu dalininku pageidauja tapti fizinis asmuo, prašyme jis privalo nurodyti savo vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamąją (deklaruojamą) vietą, taip pat numatomą



įnašą pinigais ar nepiniginio (materialaus ar nematerialaus) įnašo vertę (vertinimo ataskaitoje). Juridiniai ir fiziniai asmenys privalo raštu pareikšti apie pritarimą Įstaigos veiklos tikslui. Jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą, kartu su prašymu turi būti pateikiama turto vertinimo ataskaita.

22. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujancio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 20 (dvidešimt) darbo dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą prašymui apsvarstyti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

23. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, jis Įstaigos dalininku tampa kitą dieną po įnašo Įstaigai perdavimo.

24. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises kitam asmeniui 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, kaip dalininko, teises, taip pat perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos vadovas per 5 (penkias) darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

25. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose. Įstaigos vadovas, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 (tris) darbo dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą.

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

27. Dalininkų įnašai sudaro dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat materialusis ir nematerialusis turtas, įvertintas pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą.

#### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

28. Įstaiga turi šiuos organus: visuotinį dalininkų susirinkimą, vienasmenį valdymo organą – Įstaigos direktorių. Įstaigoje taip pat sudaromi patariamieji organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

#### **V SKYRIUS ĮSTAIGOS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

29. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos organas.

30. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys viešosios Įstaigos dalininkais. Jei visų dalininkų įnašų dydžiai lygūs, tai kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Jei dalininkų įnašų dydžiai skirtingi, tai mažiausios vertės dalininko įnašas suteikia dalininkui vieną balsą, o kitų dalininkų balsai apskaičiuojami, jų įnašo vertę dalijant iš mažiausios vertės dalininko įnašo.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

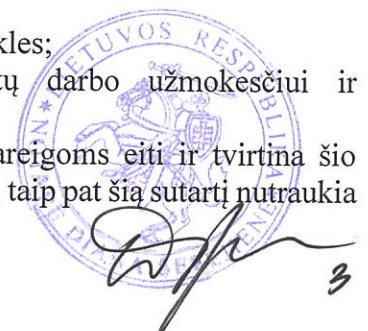
31.1. priima, keičia ir papildo Įstaigos įstatus;

31.2. nustato Įstaigai privalomas veiklos užduotis;

31.3. nustato paslaugų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

31.4. nustato Įstaigos valdymo struktūrą, išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

31.5. organizuoja viešąjį konkursą Įstaigos direktoriaus pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus, sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukia įstatymų nustatyta tvarka;

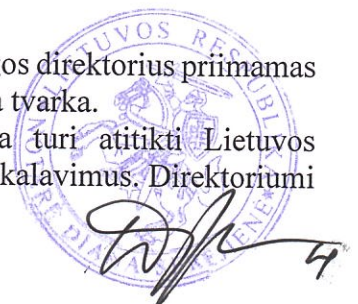


- 31.6. tvirtina kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą, kvalifikacinius reikalavimus ir nuostatus įstatymų nustatyta tvarka;
- 31.7. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
- 31.8. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 31.9. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perdavimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 31.10. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 31.11. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 31.12. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 31.13. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 31.14. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 31.15. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
- 31.16. priima sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
- 31.17. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 31.18. tvirtina Įstaigos veiklos strategiją;
- 31.19. nustato Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
- 31.20. nustato, kad Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;
- 31.21. detalizuoja Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
- 31.22. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
32. Įstatų 31.10–31.12 papunkčiuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime balsų dauguma.
33. Eilinių visuotinių dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo sušaukti kasmet per 4 (keturis) mėnesius nuo finansinių metų pabaigos.
34. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas privalo paskelbti visiems dalininkams ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki jo. Pranešimas apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti viešai paskelbtas Įstaigos interneto svetainėje arba įteiktas kiekvienam dalininkui pasirašytinai ar išsiųstas registruotu laišku.
35. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:
- 35.1. susirinkimo adresas;
- 35.2. susirinkimo data ir laikas;
- 35.3. susirinkimo darbotvarkė.
36. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 Įstaigos dalininkų. Jeigu nėra kvorumo – tai per 10 (dešimt) darbo dienų turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus pagal darbotvarkę, nepriklausomai nuo dalyvaujančių dalininkų skaičiaus.
37. Jei Įstaigoje yra vienintelis dalininkas – Įstaigos savininkas (toliau – savininkas), jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **VI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS KOMPETENCIJA, JO PRIĖMIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA**

38. Direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos direktorius priimamas į pareigas viešo konkurso būdu 5 (penkeriems) metams teisės aktų nustatyta tvarka.
39. Direktorius 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.



40. Įstaigos direktorius organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais. Įstaigos direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

41. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

41.1. organizuoti buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

41.2. parengti metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą ir pateikti kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registru ir visuotiniam dalininkų susirinkimui;

41.3. pateikti Juridinių asmenų registru duomenis, nurodytus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje;

41.4. paskelbti metinį finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje;

41.5. sudaryti sąlygas tretiesiems asmenims susipažinti su metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu ir veiklos ataskaita;

41.6. sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą;

41.7. pranešti dalininkams (savininkui) apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

41.8. organizuoti Įstaigos dalininkų apskaitą;

41.9. pateikti informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei ir paskelbti viešus pranešimus;

41.10. organizuoti Įstaigos veiklą, atsakyti už jos tinkamą vykdymą;

41.11. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

41.12. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

41.13. užtikrinti Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

41.14. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka sudaryti darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais Įstaigos darbuotojais ir jas nutraukti, tvirtinti jų pareigybių aprašymus, skatinti juos, fiksuoti darbo pareigų pažeidimus, atlikti kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

41.15. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

41.16. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus dokumentus;

41.17. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės sistemą pagal Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;

41.18. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir palaikant ryšius su kitais juridiniais ir fizininiais asmenimis;

41.19. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

42. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

42.1. Asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo.

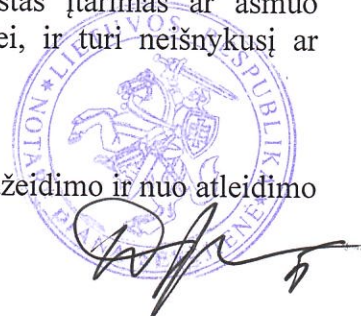
42.2. Asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą.

42.3. Asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą.

42.4. Asmuo yra uždraustos organizacijos narys.

42.5. Asmeniui atimta teisė eiti Įstaigos direktoriaus pareigas.

42.6. Asmuo atleistas iš pareigų dėl šurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų nepraėjo 3 (treji) metai.



42.7. Asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės nusižengimas, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus, ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės nusižengimo padarymo nepraėję 3 (treji) metai.

42.8. Paaikškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nusišėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

42.9. Asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai jį į pareigas priimančiam asmeniui sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griauna pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

42.10. Asmuo pats parašo prašymą dėl atšaukimo iš pareigų.

43. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

43.1. Sprendimą dėl Įstaigos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

43.2. Įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 (septynioms) darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl direktoriaus galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaikškinimus.

43.3. Įstaigos direktorius turi teisę dalyvauti posėdyje.

43.4. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama

## VII SKYRIUS STEBĖTOJŲ TARYBA

44. Stebėtojų taryba yra kolegialus Įstaigos organas.

45. Stebėtojų tarybą sudaro 5 (penki) nariai. Stebėtojų taryba sudaroma 5 (penkeriems) metams. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

46. Stebėtojų taryba formuojama Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

47. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda priėmus steigėjui tarybos sprendimą.

48. Stebėtojų taryba iš savo narių renka stebėtojų tarybos pirmininką.

49. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

50. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie Įstaigos vykdomą veiklą.

51. Stebėtojų tarybos kompetencija:

51.1. derinti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

51.2. derinti Įstaigos vadovo parengtą sprendimo dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo projektą;

51.3. teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Įstaigos direktoriui įvairius pasiūlymus, susijusius su Įstaigos veikla;

51.4. vykdyti kitą įstatymuose ir teisės aktuose nustatytą veiklą.

52. Stebėtojų tarybos funkcijos:

52.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

52.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinę ataskaitą;

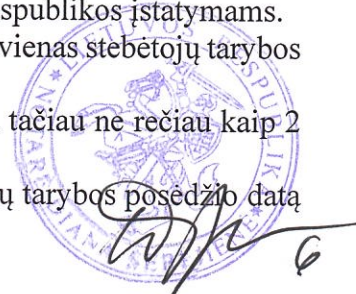
52.3. derinti Įstaigos parengtą sprendimo dėl teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo, vidaus struktūros pakeitimų projektus;

52.4. vykdyti kitas funkcijas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

53. Stebėtojų tarybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas stebėtojų tarybos narys.

54. Stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami, atsižvelgiant į poreikį, tačiau ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus.

55. Stebėtojų tarybos posėdžio nariai informuojami apie stebėtojų tarybos posėdžio datą



ir darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki posėdžio datos.

56. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas.

57. Stebėtojų taryba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 tarybos narių. Tarybos sprendimas yra priimtas, kai už jį gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“.

58. Stebėtojų tarybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

59. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintas stebėtojų tarybos darbo reglamentas.

60. Už veiklos vykdymo metu padarytus pažeidimus stebėtojų tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

## VIII SKYRIUS GYDYMO TARYBA

61. Gydytojų taryba yra kolegialus Įstaigos organas.

62. Gydytojų taryba sudaroma iš Įstaigos padalinių gydytojų. Gydytojų tarybą sudaro 5 (penki) nariai. Gydytojų tarybai negali pirmininkauti Įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas ir padalinio vadovas.

63. Gydytojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

64. Gydytojų tarybos kompetencija:

64.1. svarstyti ir analizuoti asmens sveikatos priežiūros organizavimo, kokybės bei prieinamumo tobulinimo klausimus, nagrinėti klaidas, neatitiktis;

64.2. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus;

64.3. analizuoti medicinos darbuotojų dalykinės kvalifikacijos būklę, teikti Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo poreikio.

65. Gydytojų tarybos narių teisės:

65.1. gauti būtiną informaciją iš Įstaigos padalinių apie darbo organizavimą;

65.2. gauti reikiamus Įstaigos dokumentus, reikalingus gydytojų tarybos funkcijoms vykdyti;

65.3. dalyvauti mokymuose, konferencijose, seminaruose gydytojų klausimais;

65.4. svarstomais klausimais teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui;

65.5. jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydytojų taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

66. Gydytojų tarybos narių pareigos:

66.1. dalyvauti gydytojų tarybos posėdžiuose, motyvuotai ir pagrįstai teikti pasiūlymus dėl darbo gerinimo;

66.2. atsakingai vykdyti gydytojų tarybos sprendimus.

67. Gydytojų tarybos funkcijos:

67.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

67.2. periodiškai rengti klinikinės konferencijas, seminarus;

67.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

67.4. svarstyti kitus klausimus, susijusius su sveikatos priežiūros paslaugų teikimu;

67.5. vykdyti kitas funkcijas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

68. Už veiklą gydytojų taryboje jos nariams neatlyginama.

69. Gydytojų taryba savo veiklą organizuoja pagal Ignalinos rajono savivaldybės sveikatos centro įstatus.

70. Gydytojų tarybos narius visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti:

70.1. gydytojų tarybos nariui nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;

70.2. gydytojų tarybos nario prašymu.

71. Už veiklos vykdymo metu padarytus pažeidimus gydytojų tarybos nariai atsako teisės



aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS SLAUGOS TARYBA**

72. Slaugos taryba yra kolegialus Įstaigos organas.

73. Slaugos taryba sudaroma iš Įstaigos padalinių slaugos specialistų. Slaugos tarybą sudaro 5 (penki) nariai. Slaugos tarybai negali pirmininkauti įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas ir padalinio vadovas.

74. Slaugos tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

75. Slaugos tarybos narius skiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas.

76. Slaugos tarybos narių teisės:

76.1. gauti būtiną informaciją iš Įstaigos padalinių apie darbo organizavimą;

76.2. gauti reikiamus Įstaigos dokumentus, reikalingus Slaugos tarybos funkcijoms vykdyti;

76.3. dalyvauti mokymuose, konferencijose, seminaruose slaugos klausimais;

76.4. svarstomais klausimais teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui;

76.5. jeigu Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

77. Slaugos tarybos kompetencija:

77.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo klausimus, siūlyti perspektyvias ligonių slaugymo kryptis, numatyti jų realizavimo būdus;

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

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

78. Slaugos tarybos narių pareigos:

78.1. dalyvauti slaugos tarybos posėdžiuose;

78.2. laiku ir atsakingai vykdyti slaugos tarybos nutarimus.

79. Slaugos tarybos funkcijos:

79.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

79.2. svarstyti slaugytojų kvalifikacijos kėlimo klausimus, profesinio tobulinimo mokymus;

79.3. svarstyti slaugytojų darbo krūvius;

79.4. analizuoti slaugos specialistų teikiamų paslaugų kokybę, veiklos rezultatus;

79.5. analizuoti Įstaigos slaugos specialistų siūlymus ir rekomendacijas;

79.6. analizuoti slaugos priemonių, medikamentų racionalų panaudojimą bei apskaitą;

79.7. svarstyti kitus klausimus, susijusius su slaugos paslaugų teikimu;

79.8. vykdyti kitas funkcijas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

80. Už veiklą slaugos taryboje jos nariams neatlyginama.

81. Slaugos taryba savo veiklą organizuoja pagal Sveikatos centro įstatus.

82. Slaugos tarybos narius visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti:

82.1. slaugos tarybos nariui nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;

82.2. slaugos tarybos nario prašymu.

83. Už veiklos vykdymo metu padarytus pažeidimus slaugos tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA**

84. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip





laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisijos sudarymą ir veiklos tvarką nustato jos nuostatai, kurie turi būti parengti atsižvelgiant į Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus Medicinos etikos komisijos pavyzdinius nuostatus.

## **XI SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS**

85. Įstaigos įstatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, priimtu paprasta visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Pakeistus Įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Įstatų pakeitimai turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

## **XII SKYRIUS ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ**

86. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina direktorius.

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

## **XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

88. Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo klausimus sprendžia, nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

89. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

90. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiamos, jų veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

91. 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.

92. Atstovybė yra Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir teisę atstovauti Įstaigos interesams bei juos ginti, sudaryti sandorius, 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.

## **XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA**

93. Įstaigos lėšų šaltiniai:

93.1. Privalomojo sveikatos draudimo lėšos.

93.2. Įstaigos steigėjo ir dalininko skirtos lėšos.

93.3. Valstybės ir savivaldybės biudžetų tikslinės lėšos.

93.4. Valstybės ir savivaldybės sveikatos fondų lėšos.

93.5. Valstybės investicinių programų lėšos.

93.6. Europos Sąjungos finansinės paramos finansuojamų projektų lėšos.

93.7. Skolintos lėšos.

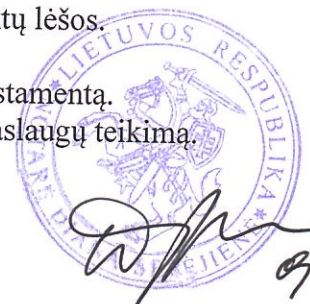
93.8. Lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą.

93.9. Lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų už atlygintinų paslaugų teikimą.

93.10. Savanoriško sveikatos draudimo lėšos.

93.11. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai.

93.12. Lėšos, gautos už parduotą ar išnuomotą turtą.



93.13. Kitos teisėtai įgytos lėšos.

94. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, savivaldybės administracijos direktoriumi.

95. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų.

96. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos atskirose Įstaigos lėšų sąskaitose. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų Įstaiga vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nebereikalingą turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja šiuose įstatuose numatytiems tikslams pasiekti.

## **XV SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

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

98. Įstaiga ne visą nustatytą laiką atitarnavusį ir nevisiškai nusidėvėjusį ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus visuotiniam dalininkų susirinkimui ir nustatytą laiką atitarnavusį ir visiškai nusidėvėjusį materialųjį ir nematerialųjį turtą bei trumpalaikį materialųjį turtą, kai jis netinkamas naudoti, Įstaigos vadovo sprendimu.

## **XVI SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

99. Įstaigos auditas atliekamas visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atlikti auditą ir išrenkama audito įmonė. Auditas atliekamas teisės aktu, reglamentuojančių auditą, nustatytais atvejais ir tvarka.

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

101. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **XVII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKUI IR VISUOMENEI TVARKA**

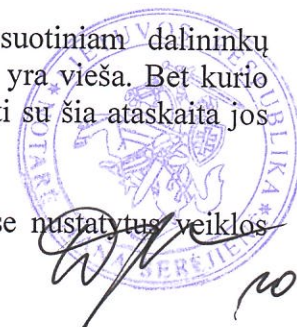
102. Įstaigos dalininkui raštu paprašius, Įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo pateikti Įstaigos dalininkui susipažinti ar kopijuoti Įstaigos įstatus, metinės finansinės atskaitomybės dokumentus, Įstaigos veiklos ataskaitas, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolus, kitą Įstaigos informaciją, kuri yra vieša, taip pat dokumentus, kuriais įforminti Įstaigos organų sprendimai.

103. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

104. Įstaigos direktorius 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 turi sudaryti sąlygas susipažinti su šia ataskaita jos buveinėje.

105. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

105.1. informacija apie Įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos



tikslus ir veiklos rezultatus;

105.2. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

105.3. Įstaigos gautos lėšos ir jų šaltiniai per finansinius metus, šių lėšų panaudojimas pagal išlaidų rūšis;

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

105.5. Įstaigos išlaidos, taip pat išlaidos Įstaigos personalo darbo užmokesčiui per finansinius metus;

105.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

106. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

## XVIII SKYRIUS

### ĮSTAIGOS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

107. Įstaigos pranešimai, kurie pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir (ar) šiuos įstatus turi būti paskelbti viešai, skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir Įstaigos interneto svetainėje. Kiti pranešimai yra pateikiami asmeniui pasirašytinai arba siunčiami jam registruotu paštu. Įstaigos pranešimai yra skelbiami (pateikiami) laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų terminų. Už pranešimų išsiuntimą ar paskelbimą laiku atsako Įstaigos direktorius.

## XIX SKYRIUS

### ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

108. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Įstatai pasirašyti 2024 m. levo 26 d. Sevalena  
(vieta)

Direktorius



Arvydas Ramelis

