



## **DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

#### **DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2013 M. KOVO 21 D. SPRENDIMO NR. T1-57 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ TVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2019 m. rugsėjo 30 d. Nr. T1-122

Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Druskininkų savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Pakeisti viešosios įstaigos Druskininkų pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus, patvirtintus Druskininkų savivaldybės tarybos 2013 m. kovo 21 d. sprendimu Nr. T1-57 „Dėl viešosios įstaigos Druskininkų pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų tvirtinimo“, ir išdėstyti juos nauja redakcija (pridedama).

2. Įgalioti viešosios įstaigos Druskininkų pirminės sveikatos priežiūros centro direktorę Eglę Matienę pasirašyti įstatus ir atstovauti įstaigą juos įregistruojant juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Ričardas Malinauskas

PATVIRTINTA  
Druskininkų savivaldybės tarybos  
2013 m. kovo 21 d. sprendimo Nr. T1-57  
(Druskininkų savivaldybės tarybos  
2019 m. rugsėjo 30 d. sprendimo Nr. T1-122  
redakcija)

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Druskininkų pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos sveikatos priežiūros Įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiais įstatais bei kitais įstatymais ir teisės aktais.

3. Įstaigos steigėjas (savininkas) – Druskininkų savivaldybė (toliau – Savininkas). Savininko turtingos ir neturtingos teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija – Druskininkų savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

4. Įstaiga yra ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, sąskaitas bankuose, savo antspaūdą. Pagal savo prievoles Įstaiga atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už Savininko įsipareigojimus.

5. Įstaiga yra paramos gavėja.

6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

7. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Druskininkų pirminės sveikatos priežiūros centras.

8. Įstaigos buveinė: M. K. Čiurlionio g. 82, LT – 66144, Druskininkai.

9. Įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.

10. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

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

11. Pagrindiniai Įstaigos veiklos tikslai: tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą, stiprinti gyventojų sveikatą, mažinti sergamumą ir mirtingumą, teikti prieinamas, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Įstaigos veiklos uždaviniai:

12.1. teikti kvalifikuotas pirminės asmens sveikatos priežiūros ambulatorines, stacionarines slaugos ir palaikomojo gydymo bei psichikos dienos stacionaro paslaugas;

12.2. teikti greitosios medicinos pagalbos paslaugas;

12.3. teikti būtinąją medicinos pagalbą;

12.4. teikti nemokamas pirminės sveikatos priežiūros paslaugas (ambulatorines ir stacionarines) asmenims apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu, jei šie prisirašę prie Įstaigos;

- 12.5. teikti mokamas ambulatorines ir stacionarines asmens sveikatos paslaugas, kai:
- 12.5.1. šios paslaugos įtrauktos į Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro, Valstybinės ligonių kasos direktoriaus, Privalomojo sveikatos draudimo fondo tarybos įsakymais, nutarimais patvirtintą mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą ir nepriskirtos būtiniosios medicinos pagalbos paslaugoms;
- 12.5.2. pacientas neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu ir kreipiasi į Įstaigą dėl paslaugų suteikimo;
- 12.5.3. pacientas, neprisirašęs prie Įstaigos, kreipiasi į Įstaigą dėl paslaugų suteikimo.
13. Įstaigos pagrindinės veiklos sritys:
- 13.1 asmens sveikatos priežiūros paslaugų, nurodytų Įstaigos asmens sveikatos priežiūros veiklos licencijoje, teikimas;
- 13.2. kitos įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant Įstaigos tikslų.
14. Įstaigos veiklos rūšys (pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):
- 14.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);
- 14.2. gydytojų specialistų veikla (86.22);
- 14.3. odontologinės praktikos veikla (86.23);
- 14.4. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);
- 14.5. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);
- 14.6. greitosios pagalbos veikla (86.90.40);
- 14.7. stacionarinė slaugos įstaigų veikla (87.10);
- 14.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90).
15. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymais neuždrausta ūkine komercine veikla, susijusia su Įstaigos veiklos tikslų pasiekimu.
16. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymo nustatyta tvarka išduotą licenciją ir įregistruota Valstybiniame sveikatos priežiūros įstaigų registre. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama įstatuose nurodytus uždavinius Įstaiga turi teisę:
- 17.1. turėti sąskaitas bankuose;
- 17.2. turėti savo Įstaigos ženklą;
- 17.3. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, kitų norminių aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
- 17.4. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;
- 17.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
- 17.6. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
- 17.7. stoti į asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
- 17.8. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 17.9. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;
- 17.10. suderinus su Stebėtų taryba nustatyti darbo apmokėjimo tvarką, išlaidų, skirtų darbo užmokesčio ir medikamentams normatyvus, teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų norminių teisės aktų reguliuojamų kainų;

- 17.11. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;
- 17.12. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;
- 17.13. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
- 17.14. tobulinti ir perkvalifikuoti specialistus;
- 17.15. turėti kitų teisių, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos galiojantiems teisės aktams, Įstaigos įstatams.
18. Įstaiga privalo:
- 18.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
- 18.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
- 18.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
- 18.4. drausti Įstaigos vykdomą veiklą civilinės atsakomybės draudimu;
- 18.5. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;
- 18.6. pildyti ir saugoti pacientų gydymo stacionare istorijas, asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms įstatymų nustatyta tvarka;
- 18.7. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai, teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;
- 18.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų skelbiama;
- 18.9. informuoti kompetentingas institucijas apie Įstaigoje įvykusius hospitalinės infekcijos atvejus ir protrūkius, susidariusias ekstremalias situacijas ir kitus teisės aktuose numatytus įvykius;
- 18.10. įstatymų nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir Įstaigos Savininkui
- 18.11. mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
- 18.12. nenusižengti Lietuvos Respublikos įstatymams, poįstatyminiams aktams, geriems papročiams ir bendriems žmogiškos moralės principams.
19. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams bei Įstaigos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams.

#### **IV SKYRIUS**

#### **NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

20. Vienintelė Įstaigos dalininkė, kurios priimti sprendimai prilyginami visuotiniame dalininkų susirinkime priimtiems sprendimams, yra Druskininkų savivaldybė. Savivaldybės institucija, įgyvendinanti savivaldybės, kaip Įstaigos dalininkės (savininkės), turtines ir neturtines teises ir pareigas – Druskininkų savivaldybės taryba. Druskininkų savivaldybės taryba (toliau – dalininkė – savininkė) turi visas teises ir pareigas, kurios yra numatytos dalininkui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui.

21. Įstaigos dalininku tampama Įstaigos Savininkui įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka priėmus sprendimą dėl dalininko priėmimo ir jo įnašo patvirtinimo.

22. Asmuo, pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos direktoriui 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 ne mažiau 2896,20 eur (du

tūkstančiai aštuoni šimtai devyniasdešimt šeši eurai ir dvidešimt euro centų), kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turta.

23. Įstaigos direktorius, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų kreiptis į Įstaigos Savininką dėl sprendimo priėmimo. Įstaigos direktorius per 5 darbo dienas turi informuoti dalininkais pageidaujančius tapti asmenis apie Įstaigos Savininko priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

24. Įstaigos Savininkui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai perduoda Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įnašą dalininkai privalo perduoti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo sprendimo priėmimo. Neperdavus įnašo per 30 dienų, dalininkas laikomas nepriimtu.

25. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

25.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

25.2. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

25.3. 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 imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

25.5. kitas teisės aktuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

26. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

26.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, neviršijančią jo įnašo vertės, jeigu patenkinus visus kreditorių reikalavimus lieka viešosios Įstaigos turto;

26.2. įstatų ir teisės aktų nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais;

26.3. pirmumo teise įsigyti parduodamą ar kitaip perleidžiamą įstaigos kapitalo dalį.

27. Dalininko teisių perleidimo kitiems asmenims tvarka:

27.1. apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui, nurodydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, bei perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą Įstaigos direktorius per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai;

27.2. asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose. Įstaigos direktorius, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui;

27.3. apie tai, kad yra įregistruotas naujas Įstaigos dalininkas, Įstaigos direktorius per 5 dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti Įstaigos dalininkams.

28. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus arba perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

## **V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI**

29. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per Įstaigos Savininką ar dalininkus.

30. Įstaigos valdymo organai:

30.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

30.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius;

30.3. administracija, kuri veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą administracijos darbo reglamentą. Įstaigos administracija vykdo Įstaigos Savininko sprendimus ir atlieka kitas įstatymuose ir Įstaigos vidaus dokumentuose nustatytas funkcijas;

30.4. vyriausiasis finansininkas (būhalteris) arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

31. Įstaigoje sudaromi kolegialūs patariamieji organai:

31.1. stebėtojų taryba;

31.2. gydymo taryba;

31.3. slaugos taryba.

32. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisijos sudarymą ir veiklos tvarką nustato jos nuostatai, parengti pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdinius nuostatus.

## **VI SKYRIUS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO (SAVININKO) KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

33. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos valdymo organas. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

34. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

34.1. priimti, keisti ir papildyti Įstaigos įstatus;

34.2. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

34.3. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

34.4. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

34.5. skirti ir atšaukti Įstaigos vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

34.6. rinkti ir atšaukti kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti Įstaigos įstatuose;

34.7. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

34.8. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

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

34.10. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai Įstaigai;

34.11. organizuoti viešą konkursą Įstaigos administracijos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus. Sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

34.12. detalizuoti Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyrniausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

34.13. nustatyti valdymo organų narių ir revizoriaus atlyginimus;

- 34.14. steigti Įstaigos filialus, reorganizuoti ir likviduoti Įstaigą;
- 34.15. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 34.16. priimti sprendimą dėl Įstaigos naujų dalininkų priėmimo
- 34.17. analizuoti Įstaigos veiklą, veikti valstybės ir Įstaigos naudai laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytų principų
- 34.18. spręsti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus
- 35. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarka, sprendimų priėmimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA**

- 36. Įstaigos direktorius renkamas viešo konkurso tvarka pagal Įstaigos steigėjo (savininko) patvirtintus konkurso nuostatus. Įstaigos direktoriumi gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais įstatais, Įstaigos steigėjo (savininko) sprendimais ir pareigybės aprašymu.
- 37. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:
  - 37.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis bei valdžios institucijomis;
  - 37.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais Įstaigos darbuotojais, nustatyta tvarka juos skatinti arba skirti drausmines nuobaudas, nustatyti ir tvirtinti darbuotojų pareigybių sąrašą;
  - 37.3. priiimti atsakomybę už finansinės atskaitomybės sudarymą;
  - 37.4. teikti informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą ir viešų pranešimų paskelbimą;
  - 37.5. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti Įstaigos darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
  - 37.6. teikti duomenis ir dokumentus juridinių asmenų registru;
  - 37.7. teikti metinę finansinę atskaitomybę ir metų veiklos ataskaitą Įstaigos Savininkui;
  - 37.8. atstovauti Įstaigai teisme ir kitose institucijose;
  - 37.9. teikti klausimus svarstyti Įstaigos Savininkui;
  - 37.10. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;
  - 37.11. be atskiro įgaliojimo veikti Įstaigos vardu ar įgalioti kitus asmenis vykdyti jo kompetencijai priskirtas funkcijas;
  - 37.12. suderinus su Įstaigos Stebėtojų taryba, tvirtinti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
  - 37.13. teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos įstatų pakeitimo projektą;
  - 37.14. leisti įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;
  - 37.15. tvirtinti vidaus tvarkos taisykles, parengti ir tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus, skyrių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
  - 37.16. organizuoti padalinių vadovų priėmimo į darbą viešą konkursą;
  - 37.17. organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;
  - 37.18. informuoti Įstaigos Savininką apie neefektyviai dirbančius Įstaigos padalinius ir spręsti jų reorganizavimo ar likvidavimo klausimus;
  - 37.19. atsakyti už perduoto pagal panaudos sutartį bei Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

37.20. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos direktoriaus kompetencijos funkcijas;

37.21. gavus raštišką Įstaigos Savininko sutikimą, parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

37.22. pranešti Įstaigos Savininkui apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

37.23. kitų pareigų, numatytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Įstaigos įstatuose atlikimas.

38. Įstaigos direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei Savininkas nepatvirtina Įstaigos direktoriaus ir (ar) Įstaigos veiklos ataskaitos, jei Įstaigos vadovas pažeidžia tarnautojo veiklos etiką, jei jis praranda nepriekaištingą reputaciją ar kitaip prarandamas pasitikėjimas juo.

39. Visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

## **VIII SKYRIUS KOLEGIALIŲ PATARIAMŪJŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, NARIŲ RINKIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA**

40. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – stebėtojų taryba):

40.1. sudaroma Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti;

40.2. stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams;

40.3. stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų Įstaigos steigėjo (steigėjų) bendru sprendimu paskirtų atstovų; vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra Įstaiga, tarybos paskirto tarybos nario; vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra Įstaiga, tarybos paskirto visuomenės atstovo ir Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto vieno atstovo;

40.4. į stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje;

40.5. stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus apie tai raštu įspėjęs stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau, kaip prieš keturiolika dienų;

40.6. stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:

40.6.1. jo raštišku prašymu;

40.6.2. institucijos, delegavusios savo atstovą į stebėtojų tarybą, sprendimu;

40.6.3. Įstaigos darbuotojų visuotinio susirinkimo išrinktas atstovas darbuotojų visuotinio susirinkimo nutarimu;

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

40.7. vietoj atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario jį skyrusi institucija skiria naują narį;

40.8. stebėtojų tarybos kompetencija:

40.8.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

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

40.8.3. suderinti Įstaigos direktoriaus pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

40.8.4. kitos kompetencijos, numatytos Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

40.9. stebėtojų tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių;

40.10. kiti stebėtojų tarybos veiklos klausimai nustatyti stebėtojų tarybos darbo reglamente (nuostatuose);



40.11. su stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą stebėtojų taryboje neapmokama;

41. Įstaigos gydymo taryba (toliau – gydymo taryba):

41.1. gydymo taryba sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu iš padalinių vadovų, gydytojų. Gydymo tarybą sudaro ne daugiau kaip 7 nariai. Gydymo tarybai pirmininkauja Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas Įstaigos administracijos darbuotojas. Gydymo taryba veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą. Iš Gydymo tarybos narys atšaukiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu;

41.2. gydymo tarybos kompetencija:

41.2.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

41.2.2. periodiškai rengti kliniškes konferencijas ir seminarus;

41.2.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų bei pirmajės įrangos įsigijimo klausimus;

41.2.4. analizuoti gydymo kokybę ir klaidas;

41.2.5. tikrinti Įstaigos direktoriaus įsakymų ir nurodymų vykdymą, kausti ir analizuoti Įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas;

41.2.6. analizuoti specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę ir teikti Įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo;

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

41.2.8. organizuoti sveikatos priežiūros specialybių studentų praktiką, teikti pasiūlymus jai tobulinti;

41.2.9. nagrinėti pacientų skundus, susijusius su sveikatos priežiūros paslaugų kokybe ir priimti sprendimus;

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

41.2.11. teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos administracijai. Jei Įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos Savininkui;

41.2.12. svarstyti kitus aktualius Įstaigos veiklai klausimus;

41.3. gydymo tarybos nariai renkasi į posėdžius ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Atsiradus skubių problemų ar klausimų, gali būti kviečiami neeiliniai posėdžiai;

41.4. gydymo tarybos nariai turi teisę gauti detalią informaciją apie svarstomą klausimą, pareikšti savo nuomonę bei pasiūlymus svarstoma tema;

41.5. gydymo tarybos nariai privalo dalyvauti posėdžiuose;

41.6. gydymo taryba ir atskiri nariai teikia tik kompetentingus, atitinkančius Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus pasiūlymus ir rekomendacijas;

41.7. su gydymo tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą gydymo taryboje neapmokama;

42. Įstaigos slaugos taryba (toliau – slaugos taryba):

42.1. slaugos taryba sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu iš Įstaigos padalinių slaugos specialistų. Slaugos tarybą sudaro ne daugiau kaip 5 nariai. Slaugos tarybai pirmininkauja Įstaigos direktorius arba kitas įgaliotas Įstaigos administracijos darbuotojas. Slaugos taryba savo darbą organizuoja pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą reglamentą. Iš slaugos tarybos narys atšaukiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu;

42.2. slaugos tarybos kompetencija:

42.2.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

42.2.2. organizuoti slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus jai tobulinti;

42.2.3. nagrinėti pacientų skundus, susijusius su slaugos kokybe, ir priimti sprendimus;

42.2.4. svarstyti kitus aktualius su slauga susijusius klausimus;

42.2.5. slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos administracijai. Jei Įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti steigėjui (steigėjams);

42.3. slaugos tarybos nariai renkasi į posėdžius ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Atsiradus skubių problemų ar klausimų, gali būti kviečiami neeiliniai posėdžiai;

42.4. slaugos tarybos nariai turi teisę gauti informaciją apie svarstomą klausimą, pareikšti savo nuomonę bei pasiūlymus svarstoma tema, susipažinti su slaugos personalo darbu Įstaigos padaliniuose;

42.5. slaugos tarybos nariai privalo dalyvauti slaugos tarybos posėdžiuose, laiku ir atsakingai vykdyti slaugos tarybos nutarimus;

42.6. slaugos tarybos nariai atsakingi už nutarimų, priimtų slaugos tarybos posėdžių metu, vykdymą ir informacijos perdavimą atsakingiems asmenims.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJOS, PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA**

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

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

45. Sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ir pan.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

## **X SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

46. Įstaigos lėšų šaltiniai:

46.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo lėšos pagal sveikatos priežiūros įstaigų sutartis su valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

46.2. Įstaigos Savininko skirtos lėšos;

46.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

46.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programų finansavimui;

46.5. lėšos iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicinių programų lėšos;

46.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

46.9. asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

46.10. skolintos lėšos;

46.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

46.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

47. Kiekvienais finansiniais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Finansinių ataskaitų rinkinį

tvirtina Įstaigos Savininkas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

48. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklai. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos lėšų sąskaitoje.

49. Įstaigos pajamos paskirstomos šia tvarka:

49.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

49.2. įstatymų numatytiems mokesčiams;

49.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

49.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

49.5. patalpų remontui ir priežiūrai;

49.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

49.7. Įstaigos darbuotojų skatinimo premijomis ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

49.8. kitiems Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti.

50. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose, Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyti ir įstatymų neuždraustai veiklai.

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

52. Įstaigos Savininkas turtą Įstaigai gali perduoti panaudos pagrindu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik gavusi raštišką Įstaigos Savininko leidimą Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

54. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

55. Įstaiga gautų pajamų negali perduoti Įstaigos Savininkui.

## **XI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

56. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

57. Įstaigos direktorius privalo pateikti valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus Įstaigos veiklos dokumentus.

58. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti ir metų ūkinės – finansinės veiklos patikrinimui atliekamas auditas teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Auditą atlieka Įstaigos Savininkas ar jo nurodytas nepriklausomas auditorius.

## **XII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

60. Iniciatyvos teisę keisti ar papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos direktorius, Įstaigos administracija ir visuotinis dalininkų susirinkimas.

61. Įstatų pakeitimus ir papildymus tvirtina Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

62. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

### **XIII SKYRIUS**

#### **FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA**

63. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir filialo vadovą. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos vardu pagal filialo nuostatus ir filialo vadovui suteiktus įgaliojimus. Filialo nuostatus tvirtina, keičia ir papildo Įstaigos direktorius.

64. Filialui leidžiama turėti sąskaitas. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

65. Suderinęs su Įstaigos Savininku, sprendimus dėl Įstaigos filialų steigimo ir veiklos nutraukimo (likvidavimo) priima Įstaigos direktorius.

66. Filialas registruojamas ir išregistruojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

67. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

68. Apie filialo veiklą filialo vadovas atsiskaito Įstaigos direktoriui.

### **XIV SKYRIUS**

#### **ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA**

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

### **XV SKYRIUS**

#### **VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

70. Įstaigos pranešimai ir skelbimai, kurie pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus turi būti paskelbti viešai, skelbtini Įstaigos internetiniame puslapyje [www.dpspc.lt](http://www.dpspc.lt) arba vietinėje spaudoje, laikraštyje „Mano Druskininkai“, arba siunčiami kiekvienam suinteresuotam asmeniui raštu registruotu laišku, faksu, nuskenuoti el. paštu arba įteikiami asmeniškai pasirašytinai.

71. Kita vieša informacija, kurios pagal galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus skelbti viešai neprivaloma, pasirinktinai skelbiama Įstaigos informaciniuose stenduose ar kituose minėtuose šaltiniuose.

### **XVI SKYRIUS**

#### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA**

72. Įstaigos savininkas turi teisę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą.

73. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti Įstaigos dalininkams ir kitiems suinteresuotiems asmenims praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša ir skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

74. Ataskaitoje turi būti nurodyta informacija, nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose, taip pat kita informacija, kurios reikalauja Įstaigos Savininkas.

75. Įstaiga teikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo nustatyta tvarka.

---