

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS MEDICININĖS REABILITACIJOS IR SPORTO CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Alytaus medicininės rehabilitacijos ir sporto centras (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Alytaus miesto savivaldybės viešoji mišri asmens sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga, teikianti slaugos ir palaikomojo gydymo, medicininės rehabilitacijos ir socialinės priežiūros paslaugas Alytaus miesto gyventojams ir pagal sutartis užsakovams.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos sistemos, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo, Socialinių paslaugų, Neįgaliųjų socialinės integracijos ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos higienos normomis, galiojančiais teisės aktais, dalininkų sprendimais, centro direktoriaus įsakymais ir šiais įstatais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

4. Įstaigos steigėja yra Alytaus miesto savivaldybės taryba. Įstaigos dalininkų teises įgyvendina Alytaus miesto savivaldybės administracija ir Lietuvos Raudonojo Kryžiaus draugijos Alytaus skyrius.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Alytaus medicininės rehabilitacijos ir sporto centras.

7. Įstaigos buveinė – Pramonės g. 9, LT-62175 Alytus, Lietuvos Respublika.

8. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Įstaigos veikla neterminuota.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – gerinti gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą bei mirtingumą, organizuojant ir teikiant saugias ir kokybiškas specializuotas bei kvalifikuotas asmens sveikatos priežiūros bei rehabilitacijos, socialines ir sporto paslaugas Alytaus apskrities ir kitų apskričių gyventojams.

12. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai:

12.1. Organizuoti ir teikti kvalifikuotas sveikatos priežiūros, fizinės medicinos ir rehabilitacijos bei sveikatingumo paslaugas.

12.2. Organizuoti ir teikti palaikomojo gydymo ir slaugos bei paliatyvios pagalbos paslaugas.

12.3. Organizuoti ir teikti institucinės ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos ir socialinės priežiūros paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia.

12.4. Teikti visuomenei kokybiškas sporto ir rekreacijos paslaugas.

13. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys:

13.1. Slaugos ligoninių veikla 86.10.40.

13.2. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla 86.90.

13.3. Stacionarinė slaugos įstaigų veikla 87.10.

- 13.4. Stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla 87.30.
- 13.5. Bendrosios praktikos gydytojų veikla 86.21.
- 13.6. Gydytojų specialistų veikla 86.22.
- 13.7. Sporto įrenginių eksploatavimas 93.11.
- 13.8. Personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla.
- 13.9. Pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla.
- 13.10. Konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas.
- 13.11. Kita įstatymais neuždrausta ir planuojama vykdyti veikla.
14. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama įstatuose nurodytų įstaigos veiklos tikslų. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMAS VŠĮ

15. Fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie šiuose įstatuose numatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašą turtu ar pinigais, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

16. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Dalininkų įnašai sudaro įstaigos kapitalą.

17. 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.

18. Dalininkas turi teisę dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose; susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie įstaigos veiklą; gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė, nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente; šių įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė; kitas įstatymuose nustatytas teises.

19. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, įsipareigojantis padaryti įnašą, kurio vertė ne mažesnė kaip 100 000 Eur. Asmuo (fizinis ar juridinis), pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos direktoriui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams, nurodytiems šių įstatų 11 p., ir įsipareigojimas nesiekti jų keisti. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

20. Įstaigos direktorius, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos direktorius per 5 dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

21. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku tik perdavęs įstaigai savo prašyme visą nurodytą įnašą.

22. 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, taip pat – perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos direktorius per 5 dienas turi informuoti kitus dalininkus.

23. 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.

24. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos direktorius per 5 dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti įstaigos dalininkams.

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

26. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

26.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

26.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo aktą.

27. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos direktorius. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS VALDYMO IR KOLEGIALIEJI ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

28. Viešosios įstaigos valdymo organai yra visuotinis dalininkų susirinkimas ir viešosios įstaigos direktorius. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime turi teisę dalyvauti ir balsuoti asmenys, susirinkimo dieną esantys viešosios įstaigos dalininkais. Nepriklausomai nuo įnašo dydžio Alytaus miesto savivaldybės administracija turi 3 balsus, Lietuvos Raudonojo Kryžiaus draugijos Alytaus skyrius – 1 balsą. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus numatytas įstatymais išimtis. Visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų.

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendžia Viešųjų įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

30. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

31.1. pildo ir keičia įstaigos įstatus;

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

31.3. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo ir nustato jų įnašo dalį;

31.4. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;

31.5. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

31.6. priima sprendimą organizuoti viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus, skiria ir atšaukia viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas, sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

31.7. nustato veiklos vertinimo kriterijus;

31.8. nustato, kad viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;

31.9. nustato įstaigos veiklos ataskaitos paskelbimo internete ir kitos informacijos apie įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarką;

- 31.10. nustato privalomas veiklos užduotis;
- 31.11. sudaro kolegialius organus;
- 31.12. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę ir vertina metinę veiklos ataskaitą;
- 31.13. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;
- 31.14. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal patikėjimo sutartį ar įkeitimo;
- 31.15. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 31.16. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;
- 31.17. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 31.18. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 31.19. nustato įstaigos vidaus kontrolės taisykles;
- 31.20. priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę;
- 31.21. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus;
32. Šių įstatų 31.15–31.19 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta dalyvaujančiųjų susirinkime balsų dauguma.
33. Įstaigos direktorius, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.
34. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių, dienų iki susirinkimo dienos turi raštu pranešti kiekvienam dalininkui. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.
35. Kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius eiliniame visuotiniame dalininkų susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę.
36. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar direktorius.
37. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotinio dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai. Dalininkas gali įgalioti kitą fizinį asmenį atstovauti įstaigos dalininkų susirinkime. Dalininkai gali balsuoti raštiškai.
38. Įstaiga turi vienasmenį valdymo organą – įstaigos direktorių. Direktorius gali turėti pavaduotoją (-jus).
39. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu 5 (penkeriems) metams. Visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą organizuoti viešą įstaigos direktoriaus pareigų konkursą, tvirtina konkurso sąlygas.
40. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgalioto savivaldybės administracijos direktorius kompetencija:
 - 40.1. sudaryti ir pasirašyti viešosios įstaigos vardu darbo sutartį su įstaigos vadovu ir ją nutraukti;
 - 40.2. rengti įstaigos vadovo viešojo konkurso sąlygas;

- 40.3. tvirtinti įstaigos vadovo pareigybės aprašymą;
- 40.4. skirti ir panaikinti jam drausmines nuobaudas, paskatinimus, priedus, priemokas;
- 40.5. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka nustatyti įstaigos direktoriaus mėnesinės algos dydį;
- 40.6. priimti sprendimus dėl atostogų, pavadavimo, komandiruočių ir kitų klausimų įstatymų nustatyta tvarka;
- 40.7. kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atšaukti įstaigos vadovą, nutraukti su direktoriumi sudarytą sutartį. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisme;
- 40.8. spręsti kitus visuotinio dalininkų susirinkimo pavestus klausimus.
41. Įstaigos direktorius iš darbo atleidžiamas pareiskus nepasitikėjimą ar teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.
42. Įstaigos direktorius turi būti fizinis asmuo, kuris atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.
43. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais ir pareigybės aprašymu.
44. Įstaigos direktorius:
 - 44.1. organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;
 - 44.2. rengia įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas, užtikrina finansinės atskaitomybės sudarymą;
 - 44.3. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;
 - 44.4. teikia duomenis ir dokumentus juridinių asmenų registru, registruoja dalininkus;
 - 44.5. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais;
 - 44.6. praneša dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;
 - 44.7. teikia informaciją apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, skelbia viešą informaciją;
 - 44.8. užtikrina įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
 - 44.9. tvirtina įstaigos turto nusidėvėjimo normatyvus;
 - 44.10. nurašo nusidėvėjusį įstaigos turtą;
 - 44.11. tvirtina įstaigos vidaus struktūrą, etatų sąrašą, darbuotojų atlyginimus, skiria darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;
 - 44.12. tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareiginius nuostatus, įstaigos kolegialių organų, išskyrus stebėtojų tarybos, nuostatus ir darbo reglamentus, kitus vidaus teisės aktus;
 - 44.13. nustato išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;
 - 44.14. nustato 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 teisės aktų reguliuojamų kainų;
 - 44.15. atstovauja įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis arba įgalioja tam kitą įstaigos atstovą;
 - 44.16. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atšaukia įstaigos padalinių vadovus;
 - 44.17. organizuoja įstaigos darbą ir atsako už jos uždavinių vykdymą;
 - 44.18. disponuoja sąskaita įstaigos uždaviniams vykdyti;
 - 44.19. suderinęs su Stebėtojų taryba, tvirtina darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;
 - 44.20. sudaro sandorius;
 - 44.21. turi kitas pareigas, numatytas Viešųjų įstaigų įstatyme.
45. Nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 d.) komandiruočių ar kitų priežasčių direktoriaus pareigas eina direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta tokia funkcija, be atskiro rašytinio pavedimo. Nesant direktoriaus ir jį pagal pareigybės aprašymą pavaduojančio asmens, savivaldybės administracijos direktorius įsakymu paveda kitam įstaigos administracijos darbuotojui eiti direktoriaus pareigas.

46. Įstaigoje yra šie kolegialūs patariamieji organai – Stebėtojų taryba, Gydyimo taryba, Slaugos taryba.

47. Stebėtojų taryba sudaroma penkeriems metams. Stebėtojų tarybos tikslai yra užtikrinti įstaigos veiklos viešumą ir patarti įstaigos dalininkui įstaigos veiklos klausimais.

48. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtų asmenų; dviejų savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaigos buveinė, tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

49. Į Stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos direktoriumi, direktoriaus 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.

50. Įstaigos direktorius registruotu laišku arba elektroninių ryšių priemonėmis kreipiasi į dalininką su prašymu deleguoti atstovus į stebėtojų tarybą. Per 30 dienų turi būti sušauktas visuotinis dalininkų susirinkimas stebėtojų tarybai sudaryti.

51. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda, priėmus sprendimą dėl jos sudarymo ir vykdo funkcijas iki bus sudaryta nauja stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas.

52. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą stebėtojų tarybą arba pavienius jos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja subjektas, delegavęs ir atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.

53. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotinio dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama. Stebėtojų tarybos nariai dėl priimtų sprendimų atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Stebėtojų tarybos kompetencija:

54.1. analizuoti įstaigos veiklą;

54.2. išklausyti įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

54.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos direktoriaus organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms ir pareikšti savo nuomonę visuotiniam dalininkų susirinkimui;

54.4. svarstyti su įstaigos veikla susijusius klausimus ir teikti nuomonę visuotiniam dalininkų susirinkimui;

54.5. vykdyti įstaigos viešumo priemones teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Efektyvesniam asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimui užtikrinti įstaigoje sudaromos gydyimo, slaugos tarybos, o etikos klausimų kontrolei – įstaigos medicinos etikos komisija. Už veiklą viešosios įstaigos kolegialiuose organuose šių organų nariams neatlyginama.

56. Gydyimo taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaroma 5 metams iš skyrių gydytojų.

56.1. Gydyimo taryba veikia pagal patvirtintą Gydyimo tarybos darbo reglamentą. Gydyimo tarybos darbo reglamentą tvirtina įstaigos vadovas savo įsakymu.

56.2. Gydyimo taryba savo veiklą pradeda įstaigos vadovui savo įsakymu patvirtinus jos sudėtį. Gydyimo tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką.

56.3. Gydyimo tarybos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Už Gydyimo tarybos sušaukimą atsakingas jos pirmininkas.

56.4. Gydytojų taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia kliniškes konferencijas ir seminarus, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

56.5. Gydytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Gydytojų taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

57. Gydytojų tarybos (jos narių) teises:

57.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

57.2. siūlyti sušaukti Gydytojų tarybos posėdį;

57.3. kalbėti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

57.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam Gydytojų tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

58. Gydytojų tarybos (jos narių) pareigos:

58.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

58.2. dalyvauti posėdžiuose;

58.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

58.5. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo.

59. Gydytojų tarybos nariai asmeniškai atsako už gydymo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

60. Gydytojų tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

61. Slaugos taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaroma iš įstaigos padalinių ar filialų slaugos specialistų. Slaugos taryba savo veiklą pradeda įstaigos vadovui patvirtinus jos sudėtį. Slaugos tarybos nariai balsavimu išsirenka pirmininką.

61.1. Slaugos taryba veikia pagal savo įstaigos vadovo įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

61.2. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus.

61.3. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

61.4. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Už slaugos tarybos posėdžio sušaukimą atsakingas jos pirmininkas. Visi Slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia slaugos tarybos pirmininko balsas.

62. Slaugos tarybos kompetencija:

62.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

62.2. periodiškai rengti kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus padaliniuose ir filialuose;

62.3. svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija nesutinka su pasiūlymu, savo pasiūlymą gali dalininkų susirinkimui.

63. Slaugos tarybos (jos narių) teises:

63.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

63.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

63.3. kalbėti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

63.4. į posėdžius kviešti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam Slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

64. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

64.1. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

64.2. dalyvauti posėdžiuose;

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

64.4. pranešti apie galimą interesų konfliktą kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo bei balsavimo;

64.5. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

65. Slaugos tarybos nariai asmeniškai atsako už Slaugos tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

66. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

67. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, ji įstaigoje nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisiją sudaro ir ją atšaukia įstaigos direktorius. Medicinos etikos komisija dirba pagal įstaigos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

68. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

69. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.

70. Įstaigai neleidžiama:

70.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

70.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį savininkui (dalininkams) ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus įstaigos likvidavimo atvejį;

70.3. skolintis pinigų už palūkanas iš dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);

70.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

71. Įstaiga privalo:

71.1. suteikti ir organizuoti socialinių ir medicininių paslaugų teikimą įstatymų numatyta tvarka;

71.2. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;

71.3. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;

71.4. pildyti ir saugoti pacientų medicininius dokumentus ir saugoti paciento medicininę paslaptį įstatymų nustatyta tvarka;

71.5. nustatyti socialinių paslaugų poreikius ir priimti sprendimus dėl socialinės globos paslaugų skyrimo;

71.6. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;

71.7. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

72. Įstaiga turi teisę:

72.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą ir antspaudą;

72.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti reikalingą turta;

72.3. gauti paramą;

72.4. teikti mokamas paslaugas;

72.5. sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;

72.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

72.7. skelbti ir vykdyti konkursus, susijusius su įstaigos veikla.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS

73. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

74. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre dienos.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

75. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

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

77. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato šie įstatai ir pareiginės instrukcijos.

78. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

79. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus įstaigos filialo vardu.

80. Sprendimą steigti filialą ar atstovybę priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos filialas ir (atstovybė) veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Be kitų, įstatymų ar įstaigos direktoriaus nustatytų reikalavimų, nuostatuose turi būti nurodyta filialo ar atstovybės:

80.1. pavadinimas;

80.2. buveinė;

80.3. veiklos tikslai;

80.4. vadovo kompetencija;

80.5. veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;

80.6. informacija apie įstaigą.

81. Darbo sutartį su filialo ar atstovybės vadovu įstaigos vardu sudaro ir nutraukia įstaigos direktorius.

82. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

83. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

84. Įstaigos turtą sudaro:

84.1. gautas iš valstybės ir savivaldybių institucijų patikėjimo ar panaudos pagrindu;

84.2. įsigytas iš ligoninės lėšų;

84.3. gautas kaip parama, labdara, panauda ar pagal testamentą;

84.4. finansiniai ištekliai;

84.5. kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai gautas turtas.

85. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

85.2. dalininkų skirtos lėšos;

85.3. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

85.4. valstybės investicinių programų lėšos;

85.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

85.8. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

85.9. skolintos lėšos;

85.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

85.11. įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);

85.12. negražintinai gautos lėšos;

85.13. kitos teisėtai įgytos lėšos;

85.14. įstaigos pelnas. Pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos veiklos tikslams siekti.

86. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

87. Lėšas, gautas kaip paramą, dovana, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo, donacijos davėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiksmais. Šios lėšos laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

X SKYRIUS

DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA

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

89. Įstaigos vadovas įstaigos ilgalaikį, išskyrus nudėvėtą, materialųjį turtą perleisti, išnuomoti, perduoti pagal patikėjimo sutartį ar įkeisti gali tik savininko (visuotinio dalininkų susirinkimo) sprendimu. Ilgalaikio turto nusidėvėjimo faktas bei lygis nustatomi vadovaujantis

Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatyme nurodytais turto nusidėvėjimo arba amortizacijos normatyvais.

90. Įstaigos pelnas negali būti skirstomas įstaigos savininkui (dalininkams), kolegialių organų nariams.

XI SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

91. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka Sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos. Ūkinės-finansinės veiklos kontrolę vykdo Alytaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

92. Įstaigos direktorius privalo pateikti kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

93. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti atliekamas auditas, kai savininkas (visuotinis dalininkų susirinkimas) priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

94. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka.

XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO TVARKA

95. Įstaigos direktorius, pasibaigus finansiniams metams, per keturis mėnesius turi parengti ir pateikti visuotinam dalininkų susirinkimui metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

96. Įstaigos veiklos ataskaitoje nurodomi duomenys, numatyti Viešųjų įstaigų įstatyme.

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

XIV SKYRIUS PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ TVARKA. LEIDINYS, KURIAME SKELBIAMA VIEŠA INFORMACIJA

98. Pranešimai apie įstaigos likvidavimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai Alytaus miesto ir apskrities dienraštyje ir/arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir/arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

99. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, jo sprendimų projektai ir kiti dokumentai, su kuriais turi susipažinti dalininkai, išsiunčiami registruotais laiškais arba įteikiami kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta: susirinkimo data, laikas, vieta, susirinkimo darbotvarkė. Informacija skelbiama Alytaus miesto ir apskrities dienraštyje.

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS PAVADAVIMAS, ATOSTOGOS, KOMANDIRUOTĖS

100. Sprendimus dėl įstaigos direktoriaus darbo laiko, atostogų ir komandiruočių priima Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktorius.
