****

**Kretingos rajono savivaldybės taryba**

**Sprendimas**

**Dėl KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SALANTŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ TVIRTINIMO**

2015 m. rugsėjo 24 d. Nr. T2-259

Kretinga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi, 28 straipsnio 1 punktu ir 29 straipsnio 3 dalimi, Kretingos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kretingos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Salantų pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus (pridedama).

2. Įgalioti Kretingos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Salantų pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiąjį gydytoją Tomą Skliuderį pasirašyti įstatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.

3. Pripažinti netekusiais galios Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2000 m. lapkričio 30 d. sprendimo Nr. 216 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Salantų pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų tvirtinimo“ 1.1 punktu patvirtintus Kretingos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Salantų pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus.

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

Savivaldybės meras Juozas Mažeika

|  |  |
| --- | --- |
| Vanda Verbutienė |  |

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės tarybos

2015 m. rugsėjo 24 d. sprendimu Nr. T2-259

**KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SALANTŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kretingos rajono savivaldybės viešoji įstaiga Salantų pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau tekste – centras, įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau tekste – LNSS) iš savivaldybės turto ir lėšų įsteigta Kretingos rajono savivaldybės viešoji sveikatos priežiūros pelno nesiekianti įstaiga, teikianti įstatuose nurodytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais ir įstaigai suteiktas licencijas.
2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos pavadinimas – Kretingos rajono savivaldybės viešoji įstaiga Salantų pirminės sveikatos priežiūros centras.
4. Įstaigos buveinė – S. Nėries g.13A, Salantai, Kretingos rajonas.
5. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės. Pagal savo prievoles ji atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Steigėjas, pagal įstaigos prievoles, atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. Už steigėjo įsipareigojimus įstaiga neatsako.
6. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Sveikatos sistemos įstatymu, Sveikatos draudimo, Viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos standartais, taip pat tarptautiniais ir užsienio šalių standartais, įteisintais Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka, Lietuvos medicinos ir higienos normomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro (toliau – Sveikatos apsaugos ministras) įsakymais, sveikatos priežiūros metodikomis, patvirtintomis Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, šiais įstatais, steigėjo sprendimais ir kitais teisės aktais.
7. Centro steigėja ir savininkė yra Kretingos rajono savivaldybė.

Kretingos rajono savivaldybės taryba – steigėjo ir savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

1. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
2. Įstaiga turi teisinį, ūkinį, finansinį savarankiškumą, antspaudą, firminį ženklą ir sąskaitas bankuose.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

**II. CENTRO VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR SRITYS**

1. Centro veiklos tikslas – gyventojų sveikatos atstatymas ir stiprinimas, sergamumo ir mirtingumo mažinimas, prieinamų ir tinkamų įstaigos licencijoje nurodytų kokybiškų asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, sveikatinimo veikla, siekiant geresnės gyventojų sveikatos.
2. Centro veiklos uždaviniai: organizuoti ir teikti nespecializuotas kvalifikuotas pirminės sveikatos priežiūros ambulatorines ir stacionarines paslaugas gyventojams. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje ir jai priklausančiuose padaliniuose, pacientų namuose.
3. Užsienio piliečiams paslaugos teikiamos tarptautinių sutarčių nustatyta tvarka.
4. Įstaigos veiklos sritis – organizuoti ir teikti sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigos sveikatos priežiūros licenciją.
5. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

86.10.40 Slaugos ligoninių veikla;

86.21 Bendrosios praktikos gydytojų veikla;

86.23 Odontologinės praktikos veikla;

86.90 Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;

86.90.30 Medicinos laboratorijų veikla;

86.90.10 Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse;

88.10 Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla;

88.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla.

1. Įstaiga gali vykdyti kitą, įstatymais neuždraustą veiklą.
2. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

**III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja LR įstatymams, šiems įstatams ir veiklos tikslams.
2. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama įstatuose nustatytus uždavinius, įstaiga turi teisę:
   1. turėti sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotose banko įstaigose, savo ženklą, antspaudą;
   2. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
   3. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
   4. teikti mokamas paslaugas;
   5. gauti paramą;
   6. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti lėšas iš savivaldybės ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių ir naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams bei uždaviniams įgyvendinti;
   7. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
   8. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir į tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
   9. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais;
   10. teikti įstaigos steigėjui (savininkui) ir/ar jo teises įgyvendinančiai institucijai išvadas ir pasiūlymus sveikatos priežiūros, ūkiniais, ekonominiais, finansiniais, darbo organizavimo klausimais;
   11. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja teisės aktams ir šiems įstatams.
3. Vykdydama savo uždavinius ir siekdama nurodytų tikslų, naudodamasi išvardintomis teisėmis, įstaiga privalo:
   1. organizuoti ir užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
   2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal LR Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
   3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos išduotoje licencijoje;
   4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina Sveikatos apsaugos ministerija;
   5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitąmedicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
   6. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;
   7. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą;
   8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba, kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;
   9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos steigėją (savininką)apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
   10. teikti nemokamas planines sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;
   11. gautas pajamas naudoti įstaigos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka;
   12. įstatymų nustatyta tvarka organizuoti ūkinės ir finansinės veiklos apskaitą, įgaliotoms valstybinėms institucijoms teikti informaciją, būtiną finansinei kontrolei bei apskaitai užtikrinti, mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
   13. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą bei tvarkyti archyvus.
4. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams ir šiems įstatams.
5. Įstaigos teisių įgyvendinimas ir pareigų sveikatinimo veikloje vykdymas neturi pažeisti kitų fizinių ir juridinių asmenų teisių.

**IV. CENTRO DALININKAI**

1. Centro vienintelė dalininkė ir savininkė yra Kretingos rajono savivaldybė. Dalininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Kretingos rajono savivaldybės taryba.
2. Nauji dalininkai nepriimami.

**V. STEIGĖJO (SAVININKO) TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Centro steigėjo (savininko) kompetencija:
   1. priimti, keisti ir papildyti įstaigos įstatus;
   2. priimti sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;
   3. sudaryti kolegialius organus;
   4. priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybes teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
   5. priimti sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
   6. skirti ir atleisti likvidatorių;
   7. priimti sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
   8. priimti sprendimą dėl įstaigos pertvarkymo;
   9. nustatyti įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
   10. priimti sprendimą dėl įstaigos audito ir rinkti audito įmonę;
   11. nustatyti privalomas veiklos užduotis;
   12. gauti informaciją apie įstaigos veiklą;
   13. įvertinti įstaigos vadovo veiklos ataskaitą;
   14. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį, nustatyti veiklos vertinimo kriterijus;
   15. įstatymo nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;
   16. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai įstaigai;
   17. detalizuoti įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
   18. turėti kitokių teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja įstatymams.

**VI. ĮSTAIGOS ORGANAI**

1. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
2. Įstaigos veiklą organizuoja ir valdo administracija. Administracijai vadovauja įstaigos vadovas – vyriausiasis gydytojas. Administracijoje yra įstaigos vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Administracijos darbo reglamentą tvirtina administracijos vadovas.
3. Įstaigos kolegialūs patariamieji valdymo organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba. Įstaiga turi sudarytą medicinos etikos komisiją.

**VII. ĮSTAIGOS VADOVAS, JO KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ**

1. Įstaigos vadovas yra vyriausiasis gydytojas. Jis į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja*,* vyriausiąjį gydytoją skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir jam skiria nuobaudas savivaldybės meras.

Vyriausiasis gydytojas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo dienos, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Vyriausiasis gydytojas negali dirbti įstaigos padalinių, filialų vadovu ar vyriausiuoju finansininku (buhalteriu). Vyriausiasis gydytojas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomo tobulinimosi tvarka nustatoma Sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

1. Vyriausiuoju gydytoju gali būti paskirtas fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Vyriausiuoju gydytoju negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus negali eiti tokių pareigų.
2. Vyriausiasis gydytojas organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais. Jis atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, pranešimą steigėjui (savininkui) apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus klausimus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.
3. Vyriausiasis gydytojas turi parengti ir pateikti steigėjui (savininkui)praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą bei metinių finansinių ataskaitų rinkinį. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.
4. Vyriausiasis gydytojas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, steigėjo (savininko) sprendimais ir pareigybės aprašymu.
5. Įstaigos vyriausiojo gydytojo kompetencijai priskiriama:
   1. užtikrinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę ir paslaugų teisėtumą;
   2. organizuoti įstaigos veiklą;
   3. atstovauti įstaigai bendraujant su fiziniais ir juridiniais asmenimis, valdžios institucijomis pačiam ar įgalioti kitą įstaigos darbuotoją;
   4. nustatyti vidaus organizacinę valdymo struktūra;
   5. rengti ir vykdyti įstaigos veiklos planus ir pateikti steigėjui (savininkui)jų vykdymoataskaitas;
   6. sudaryti įstaigos vardu sandorius, neprieštaraujančius šiems įstatams ir teisės aktams;
   7. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;
   8. užtikrinti įstaigos turto racionalų, ekonomišką bei efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
   9. užtikrinti įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie įstaigą saugojimą;
   10. organizuoti įstaigos padalinių ir filialų vadovų priėmimo į darbą viešą konkursą, tvirtinti jų nuostatus ir rengti jų atestaciją;
   11. parengti ir tvirtinti įstaigos padalinių ir filialų vadovų ir kitų darbuotojų pareigybės aprašymus, nustatyta tvarka juos skatinti arba skirti drausmines nuobaudas;
   12. atsakyti už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
   13. pagal savo kompetenciją leisti įsakymus ir kontroliuoti jų vykdymą;
   14. tvirtinti įstaigos vidaus darbo taisykles, padalinių nuostatus**,** kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
   15. suderinus su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
   16. atsakyti už administracinę bei ūkinę centro veiklą, lėšų naudojimą pagal paskirtį ir šiuos įstatus;
   17. įgyvendinti savivaldybės institucijų sprendimus;
   18. užtikrinti įstaigos vidaus kontrolės įgyvendinimą;
   19. suderinus su steigėju (savininku), nustatyti įstaigos vidaus struktūrą;
   20. kreiptis į steigėją (savininką) dėl neefektyviai dirbančių įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;
   21. atstovauti įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybės įstaigose ir palaikyti ryšius su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
   22. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų medikamentams, normatyvus, jeigu tai pavesta steigėjo (savininko);
   23. atlikti kitus veiksmus, kuriuos atlikti įstaigos vadovą įpareigoja teisės aktai ir šie įstatai.
6. Vyriausiajam gydytojui negalint atlikti savo pareigų, jo funkcijas atlieka savivaldybė mero

paskirtas darbuotojas.

1. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko vyriausiasis finansininkas (buhalteris). Vyriausiuoju finansininku (buhalteriu) negali būti centro vadovas ar kitas fizinis asmuo, susijęs su vadovu giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko (buhalterio) funkcijas pagal sutartį su įstaiga gali atlikti juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

**VIII. ĮSTAIGOS KOLEGIALŪS PATARIAMIEJI VALDYMO ORGANAI, JŲ KOMPETENCIJA, SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA**

1. Įstaiga privalo turėti kolegialius patariamuosius valdymo organus: stebėtojų tarybą, gydymo tarybą, slaugos tarybą, sudarytą medicinos etikos komisiją.
2. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) yra patariamasis organas, sudaromas penkeriems metams, jos kompetencija nustatyta šiuose įstatuose.
3. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių (5) narių: dviejų centro steigėjo sprendimu paskirtų atstovų, vieno savivaldybės tarybos paskirto tarybos nario, vieno savivaldybės tarybos paskirto visuomenės atstovo ir centro sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto vieno atstovo. Jeigu įstaigoje nėra profesinės sąjungos, atstovą skiria įstaigos darbuotojų visuotinis susirinkimas. Įstaigos stebėtojų tarybos sudėtį tvirtina steigėjas (savininkas).
4. Stebėtojų tarybos nariais negali būti asmenys, kurie dirba įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda steigėjui (savininkui) priėmus sprendimą dėl stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas iki bus išrinkta nauja Stebėtojų taryba*.* Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį ji išsirenka iš savo narių. Pirmininkas privalo sušaukti Stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip du (2) kartusper metus. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Stebėtojų tarybos pirmininko balsas.

1. Steigėjas (savininkas) turi teisę atšaukti visą Stebėtojų taryba arba pavienius jos narius. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos turi teisę atšaukti savo deleguotą atstovą. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, Stebėtojų tarybos nariu šių įstatų 39 punkte nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo.
2. Stebėtojų tarybos narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką, darbo apmokėjimo bei kitas sąlygas nustato stebėtojų tarybos darbo nuostatai, kuriuos tvirtina steigėjas (savininkas).
3. Stebėtojų tarybos kompetencija:
   1. analizuoti įstaigos veiklą, dalyvauti svarstant patikrinimų rezultatus ir priemonių planus trūkumams šalinti;
   2. išklausyti ir įvertinti įstaigos administracijos praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą;
   3. stebėtojos teisėmis dalyvauti įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę įstaigos administracijai, steigėjui (savininkui);
   4. derinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
   5. stebėtojos teisėmis dalyvauti įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) sprendžiant įstaigos veiklos klausimus.
   6. analizuoti centro administracijos veiklą;
   7. turėti kitų teisių ir pareigų, numatytų stebėtojų tarybos darbo nuostatuose ir neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
4. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) yra kolegialus patariamasis valdymo organas. Į Gydymo tarybos sudėtį deleguojama po vieną gydytoją iš visų įstaigos padalinių ir filialų. Gydymo tarybos sudėtį tvirtina įstaigos vyriausiasis gydytojas. Gydymo taryba sudaroma penkeriems metams. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Gydymo tarybos veiklą reglamentuoja šie įstatai, vyriausiojo gydytojo įsakymu patvirtinti Gydymo tarybos nuostatai.
5. Gydymo tarybos kompetencija:
   1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
   2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;
   3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
   4. siūlo įstaigos vadovui sudaryti gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas.
6. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba gali jį pateikti steigėjui (savininkui).
7. Gydymo tarybai pirmininkauja įstaigos vyriausiasis gydytojas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas.
8. Slaugos taryba yra kolegialus patariamasis valdymo organas. Ji sudaroma penkeriems metams.

Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš visų įstaigų padalinių ir filialų slaugos specialistų (deleguojama po vieną atstovą). Slaugos tarybai pirmininkauja įstaigos vyriausiasis gydytojas arba jo įgaliotas administracijos darbuotojas. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Slaugos tarybos veiklą reglamentuoja šie įstatai, vyriausiojo gydytojo įsakymu patvirtinti Slaugos tarybos nuostatai.

1. Slaugos tarybos kompetencija:
   1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;
   2. periodiškai rengia kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus;
   3. teikia svarstomais klausimais rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jeigu įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti steigėjui (savininkui).
2. Už veiklą Gydymo ir Slaugos tarybose jos nariams neatlyginama.
3. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Jos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Pavyzdiniai medicinos etikos komisijos nuostatai.
4. Medicinos etikos komisijos nuostatai tvirtinami įstaigos vadovo įsakymu.

**IX. ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA**

1. Įstaiga gali turėti filialus. Filialas yra įstaigos atskiras padalinys, turintis atskirą buveinę bei atliekantis filialo įstatuose nurodytas funkcijas. Filialas nėra juridinis asmuo.
2. Sprendimą steigti filialą ir jį likviduoti priima steigėjas (savininkas).
3. Filialas veikia pagal steigėjo (savininko) patvirtintus nuostatus. Filialo nuostatus keičia ir papildo steigėjas (savininkas). Filialas likviduojamas LR Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat ir atskiroje filialo atskaitomybėje.
5. Apie filialo veiklą filialo vadovas atsiskaito įstaigos vyriausiajam gydytojui.

**X. VIEŠOJO KONKURSO PADALINIŲ IR FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMAS IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ**

1. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai įstatymų nustatyta tvarka į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vyriausiasis gydytojas.
2. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.
3. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų teises ir pareigas nustato padalinių ir filialų nuostatai, pareigybių aprašymai ir kiti teisės aktai.
4. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų pareigybių aprašymus tvirtina įstaigos vyriausiasis gydytojas.
5. Sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

**XI. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO TVARKA**

1. Pasibaigus finansiniams metams, įstaigos vyriausiasis gydytojas turi parengti ir pateikti steigėjui (savininkui) praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.
2. Informacija apie įstaigos veiklą teikiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga turi sudaryti sąlygas su šia ataskaita susipažinti. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo steigėjo (savininko) sprendimo patvirtinti įstaigos veiklos ataskaitą, ji turi būti paskelbta įstaigos interneto svetainėje ir Juridinių asmenų registre.
4. Už informacijos pateikimą yra atsakingas įstaigos vyriausiasis gydytojas.

**XII. CENTRO LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA**

1. Įstaigos lėšų šaltiniai:
   1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;
   2. steigėjo (savininko) skirtos biudžeto lėšos;
   3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;
   4. valstybės investicijų programų lėšos;
   5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
   6. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
   7. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
   8. skolintos lėšos;
   9. lėšos, gautos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;
   10. Valstybinio sveikatos fondo ir Savivaldybės sveikatos fondo lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
   11. kitos teisėtai įgytos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto ir kitų valstybinių fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą.
3. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus įstaiga vykdo vadovaudamasi LR Viešųjų pirkimų įstatymu.
4. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.
5. Įstaigos pajamos skirstomos:
   1. įstaigos įstatuose numatytai veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti;
   2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;
   3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;
   4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;
   5. patalpų remontui, rekonstrukcijai;
   6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;
   7. materialinei pagalbai darbuotojams nelaimės atveju;
   8. įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytai ir įstatymų neuždraustai veiklai;
   9. Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka studentų ir gydytojų rezidentų studijoms apmokėti.

**XIII. DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

1. Įstaigos turtą sudaro ilgalaikis materialusis turtas, turtas, gautas kaip labdara ar parama, turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.
2. Steigėjas (savininkas) turtą įstaigai perduoda panaudos ir kitais pagrindais įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus steigėjui Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

**XIV. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ**

1. Centro teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka LR Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nurodytos institucijos.
2. Valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.
3. Įstaigos vidaus kontrolės tvarką nustato steigėjas (savininkas).

**XV. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

1. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti įstatus turi įstaigos administracija, jos kolegialus valdymo organai ir steigėjas (savininkas). Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina savivaldybės taryba, kuri įgyvendina savininko teises ir pareigas.
2. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

**XVI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

1. Įstaiga gali būti reorganizuojama LR Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Įstaigos valdymo organai privalo parengti Įstaigos reorganizavimo sąlygas, kurias tvirtina steigėjas (savininkas).
3. Sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo priima bei tvirtina po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų įstatus steigėjas. Įstatus turi pasirašyti reorganizavimo sąlygose nurodyti asmenys.
4. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai Juridinių asmenų registre įregistruojamos po reorganizavimo sukurtos naujos viešosios įstaigos ir jų įstatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą viešųjų įstaigų pakeisti įstatai.
5. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama.
6. Įstaigos likvidavimo pagrindu gali būti:
   1. įstaigos steigėjo sprendimas likviduoti Įstaigą, priimtas įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
   2. teismo sprendimas likviduoti Įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.
7. Įstaigos steigėjas, nutaręs likviduoti įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos įstaigos administracija ir kiti valdymo organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius. Įstaigos likvidatorius:
   1. praneša Juridinių asmenų registrui apie sprendimą likviduoti įstaigą ir duomenis apie likvidatorių;
   2. parengia likvidavimo laikotarpio pradžios įstaigos finansinę ataskaitą (likvidavimo balansą);
   3. sudaro įstaigos likvidavimo aktą;
   4. atsiskaito su kreditoriais įstatymų nustatyta tvarka;
   5. atsiskaito su valstybe, savivaldybėmis ir socialinio draudimo įstaiga;
   6. pareiškia reikalavimus įstaigos skolininkams;
   7. baigia vykdyti prievoles, atsiradusias dėl žalos padarymo ir pagal anksčiau sudarytus įstaigos sandorius;
   8. likusį įstaigos turtą perduoda įstaigos steigėjui (savininkui);
   9. likviduotą įstaigą išregistruoja įstatymų nustatyta tvarka.
8. Likvidatorius yra atsakingas įstaigai ir įstaigos steigėjui (savininkui) už nuostolius, kurie atsirado dėl jo kaltės.
9. Likviduotos įstaigos dokumentai perduodami saugoti archyvui teisės aktų nustatyta tvarka.

**XVII.** **PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ TVARKA. LEIDINYS, KURIAME SKELBIAMA VIEŠA INFORMACIJA**

1. Įstaigos pranešimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir / ar šiuos įstatus įstaiga įpareigota skelbti spaudoje, skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka parinktame viename iš respublikinių laikraščių ir / ar rajoninėje spaudoje.

Kiti pranešimai yra pateikiami asmeniui pasirašytinai arba siunčiami jam registruotu paštu. Įstaigos pranešimai yra skelbiami / pateikiami laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų terminų.

1. Už pranešimų paskelbimą atsako įstaigos vadovas arba jo įstatymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.
2. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

**XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaiga savo veikloje.
2. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_