



## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JŪRININKŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO

Nr.  
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 7 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsniu ir 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 1 punktu ir 29 straipsniu, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2008 m. balandžio 3 d. sprendimu Nr. T2-106 „Dėl savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ ir Atstovavimo savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių, patvirtintų Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. AD1-708 „Dėl Atstovavimo savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių patvirtinimo“, 6 punktu:

1. Tvirtinu Viešosios įstaigos Jūrininkų sveikatos priežiūros centro įstatus (pridedama).
2. Įgalioju viešosios įstaigos Jūrininkų sveikatos priežiūros centro vyriausiąjį gydytoją pasirašyti Viešosios įstaigos Jūrininkų sveikatos priežiūros centro įstatus ir kitus dokumentus, reikalingus jiems užregistruoti, ir įpareigoju atlikti atitinkamose institucijose ir savo įstaigoje visus reikalingus veiksmus, susijusius su įstaigos įstatų pakeitimu.
3. Pripažįstu netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. balandžio 25 d. įsakymą Nr. AD1-1011 „Dėl Viešosios įstaigos Jūrininkų sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo“.

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

PATVIRTINTA  
Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos  
direktoriumi  
įsakymu Nr.

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JŪRININKŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO Į S T A T A I**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Viešoji įstaiga Jūrininkų sveikatos priežiūros centras (toliau tekste – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji sveikatos priežiūros ne pelno siekianti įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas pirminio lygio ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais (Valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ir kitais).

1.2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstatų, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo ir kitais įstatymais, teisės aktais bei šiais įstatais.

1.3. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose ir kitus teisės aktuose numatytus būtinus rekvizitus.

1.4. Įstaigos steigėjas – Klaipėdos miesto savivaldybė, kuri yra įstaigos dalininkė (savininkė).

1.5. Kai įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku. Šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

1.6. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Jūrininkų sveikatos priežiūros centras.

1.7. Teisinė forma – viešoji įstaiga.

1.8. Įstaigos buveinė – Taikos pr. 46, LT-91213 Klaipėda, Lietuvos Respublika.

1.9. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Pagal savo prievoles ji atsako tik savo turtu. Įstaiga neatsako už įstaigos dalininkų (savininko) įsipareigojimus.

1.10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

1.11. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

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

2.1. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas yra gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, siekiant sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, kokybiškai organizuoti ir teikti sveikatos priežiūros paslaugas.

2.2. Įstaiga teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas – būtinąją ir planinę medicinos pagalbą bei kitas medicinos paslaugas, teikiamas Klaipėdos miesto bei Lietuvos gyventojams, užsienio piliečiams bei kitiems asmenims, pasirinkusiems šią įstaigą.

2.3. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai:

2.3.1. užtikrinti ir nuolat gerinti teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kokybę ir jos valdymą;

2.3.2. diegti naujausias medicinines technologijas;

2.3.3. tobulinti paslaugų teikimo organizavimą, jų apimtį ir asortimentą;

2.3.4. gerinti pacientų sveikatos priežiūros sąlygas;

2.3.5. diegti naujas informacines technologijas;

2.3.6. skatinti ir remti darbuotojų profesinį tobulėjimą;

- 2.3.7. didinti ūkinės-finansinės veiklos efektyvumą;
- 2.3.8. įtvirtinti nuostatą, kad pacientas – pats svarbiausias sveikatos priežiūros proceso dalyvis;
- 2.3.9. didinti darbuotojų motyvaciją ir jų darbo našumą.
- 2.4. Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti nespecializuotas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, apimančias šeimos gydytojo komandos teikiamas paslaugas įstaigoje bei pacientų namuose ir nespecializuotas pirmines odontologines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
- 2.5. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:
- 2.5.1. pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
- 86.2. medicininės ir odontologinės praktikos veikla;
- 86.21. bendrosios praktikos gydytojų veikla;
- 86.22. gydytojų specialistų veikla;
- 86.23. odontologinės praktikos veikla;
- 86.90. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;
- 86.90.10. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse;
- 86.90.30. medicinos laboratorijų veikla;
- 85.51. sportinis ir rekreacinis švietimas;
- 85.59. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;
88. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;
- 88.10. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla;
- 93.12. sporto klubų veikla;
- 93.13. kūno rengybos centrų veikla;
- 93.29. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla;
- 96.02. kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla;
- 96.04. fizinės gerovės užtikrinimo veikla;
- 47.62. laikraščių ir raštinės reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
- 47.73. vaistinių, ruošiančių ir parduodančių vaistus, veikla;
- 47.74. medicinos ir ortopedinių prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
- 47.75. kosmetikos ir tualetų reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse;
- 56.29. kitų maitinimo paslaugų teikimas;
- 59.14. kino filmų rodymas;
- 91.01. bibliotekų ir archyvų veikla;
- 96.09. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla;
- 32.50. medicinos ir odontologijos prietaisų, instrumentų ir reikmenų gamyba.
- 2.5.2. būtiniosios medicinos pagalbos teikimas;
- 2.5.3. kita teisės aktų neuždrausta veikla:
- 2.5.2. konferencijų, seminarų, tobulinimo kursų organizavimas;
- 2.5.3. bufetų ir valgyklų veikla;
- 2.5.4. medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai;
- 2.5.5. veikla, pagerinanti pacientų buitį ir kita;
- 2.5.6. poilsio, pramogų organizavimo, kultūros ir sporto bei kita aptarnavimo veikla.
- 2.6. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymais neuždrausta veikla, neatsiejamai susijusia su įstaigos veiklos tikslų siekimu.
- 2.7. Jeigu veiklai, numatytai įstaigos įstatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti.

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

3.1. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems įstatams, kitiems teisės aktams ir veiklos tikslams. Įstaigos teisės:

- 3.1.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą ir antspaudą;
  - 3.1.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingas priemones, įrangą ir kitą turtą, jį naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 3.1.3. teikti bei gauti paramą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 3.1.4. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiuose įstatuose nurodytiems tikslams siekti;
  - 3.1.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, vykdyti bendrą veiklą su kitomis organizacijomis šiuose įstatuose nurodytiems tikslams siekti;
  - 3.1.6. stoti į nepelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje;
  - 3.1.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
  - 3.1.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;
  - 3.1.9. teikti kitas paslaugas ir vykdyti veiklą, kuri skatina sveiką gyvenseną, visuomenės pasitikėjimą asmens sveikatos priežiūra bei užtikrina socialiai pažeidžiamų asmenų poreikius ir teises;
  - 3.1.10. organizuoti visuomenės mokymus, kaip ugdyti asmeninius sugebėjimus, leisti laisvalaikį, teikti pirmąją medicininę pagalbą bei integruoti neįgalius asmenis į visuomenę;
  - 3.1.11. vykdyti sveikatinimo ir profilaktikos programas bendruomenėje, skatinti tarpusavio bendradarbiavimą ir pagalbą;
  - 3.1.12. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką,
  - 3.1.13. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;
  - 3.1.14. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui – gauti paskolas iš subjektų;
  - 3.1.15. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
  - 3.1.16. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus;
  - 3.1.17. turėti kitas įstatymų, kitų teisės aktų numatytas teises.
- 3.2. Įstaiga privalo:
- 3.2.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
  - 3.2.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
  - 3.2.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigai išduotoje licencijoje;
  - 3.2.4. naudoti tik tuos tyrimo metodus ir tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra aprobuotos Lietuvos Respublikoje;
  - 3.2.5. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemones vadovaujantis gamintojo su medicinos priemonėmis pateikiama informacija ir laikantis sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų;
  - 3.2.6. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis;
  - 3.2.7. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis;
  - 3.2.8. sužinojus, kad medicinos priemonės neatitinka sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų ar gali kenkti pacientų, naudotojų saugai, nutraukti medicinos priemonių naudojimą ir (ar) imtis reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti, taip pat apie tai informuoti sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už medicinos priemones;
  - 3.2.9. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

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

3.2.11. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

3.2.12. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, įstaigos dalininką (savininką) apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

3.2.13. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

3.2.14. nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms;

3.2.15. mokėti mokesčius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

3.2.16. nenusižengti įstatymams ir kitiems teisės aktams, medicinos etikos reikalavimams;

3.2.17. turėti kitas įstatymų, kitų teisės aktų numatytas pareigas.

3.3. Įstaiga privalo turėti vidaus tvarkos taisykles ir užtikrinti, kad jos būtų prieinamos pacientams susipažinti.

3.4. Įstaiga gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams, įstaigos steigimo dokumentams, įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ĮSTAIGOS DALININKO (SAVININKO) TEISĖS IR PAREIGOS**

4.1. Įstaigos dalininkas yra teisės aktų nustatytas subjektas, kuris teisės aktų ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi teisės aktų bei įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat subjektas, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar teisės aktų nustatyta tvarka.

4.2. Įstaigos dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašą ar įsigyja dalininko teises iš kito dalininko, šis dokumentas turi būti pakeistas.

4.3. Dalininkas turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose įstatuose nurodytas teises ir pareigas.

#### **V SKYRIUS**

#### **ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

5.1. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus dalininko teises. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perleistos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais, būdais ir tvarka.

#### **VI SKYRIUS**

#### **DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

6.1. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perleistos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais, būdais ir tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS DALININKO (SAVININKO) ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

7.1. Įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas. Dalininko įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

7.1.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

7.1.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą įstaigai turi būti pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## **VIII SKYRIUS**

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

8.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra įstaigos organas, turintis teisės aktų ir šių įstatų priskirtą kompetenciją. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

8.2. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamąjo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai.

8.3. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

8.3.1. tvirtina, keičia ir papildo įstaigos įstatus;

8.3.2. tvirtina įstaigos strateginius veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

8.3.3. nustato įstaigai privalomas veiklos užduotis;

8.3.4. organizuoja viešąjį konkursą įstaigos vadovo pareigoms užimti teisės aktų nustatyta tvarka, tvirtina konkurso nuostatus; įstatymų nustatyta tvarka sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, šią sutartį nutraukia, nustato darbo sutarties sąlygas;

8.3.5. tvirtina įstaigos vadovo pareiginę instrukciją;

8.3.6. nustato įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai įstaigai;

8.3.7. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

8.3.8. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;

8.3.9. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų patvirtinimo;

8.3.10. priima sprendimą dėl įstaigos pertvarkymo;

8.3.11. priima sprendimą dėl įstaigos likvidavimo ir likvidavimo atšaukimo;

8.3.12. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atšaukimo, kai atitinkamų įstatymų nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

8.3.13. priima sprendimą steigti įstaigos filialus, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;

8.3.14. gauna informaciją apie įstaigos veiklą;

8.3.15. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

8.3.16. detalizuoja įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

8.3.17. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

8.3.18. priima sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei teisės aktų nustatytais, atvejais, ir renka auditorių ar audito įmonę;

8.3.19. priima sprendimą dėl įstaigos bendrųjų funkcijų centralizuoto atlikimo;

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

8.3.21. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;  
 8.3.22. sprendžia kitus teisės aktuose ir įstatuose dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

8.4. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo tvarka:

8.4.1. už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui raštu ir (arba) elektroninių ryšių priemonėmis, ir (arba) registruotu laišku ne vėliau kaip prieš 14 darbo dienų iki susirinkimo. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo sutinka visi dalininkai;

8.4.2. jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki dalininkų susirinkimo dienos;

8.4.3. dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai;

8.4.4. kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos šaukiamas eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Dalininkų susirinkimas šaukiamas įstaigos vadovo iniciatyva. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių metų įstaigos veiklos ataskaitą;

8.4.5. visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar organo narys;

8.4.6. dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąrašė. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

8.5. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:

8.5.1. dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų dalininkų balsų. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą;

8.5.2. įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, turi teisę dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys;

8.5.3. sprendimai dalininkų susirinkime priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, sprendimą pertvarkyti ar likviduoti įstaigą arba atšaukti jos likvidavimą. Šie sprendimai priimami ne mažiau kaip dviem trečdaliais visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų;

8.5.4. dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, surašomi raštiški sprendimai, kurie yra prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS ORGANAI, JŲ SUDARYMO IR JŲ NARIŲ ATŠAUKIMO TVARKA, ŠIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

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

9.2. Įstaigos organai yra:

9.2.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

9.2.2. vienasmenis valdymo organas įstaigos vadovas – vyriausiasis gydytojas;

9.2.3. kolegialūs organai yra stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

9.4. Įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka suformuojama medicinos etikos komisija.

9.5. Įstaigos vadovas yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

9.6. Įstaigos vadovu gali būti asmuo, kuris atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomo tobulinimosi tvarka nustatoma sveikatos apsaugos ministro įsakymu. Įstaigos vadovas negali dirbti įstaigos padalinių ir filialų vadovu. Darbo ginčai tarp įstaigos vadovo ir įstaigos nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka

9.7. Įstaigos vadovas organizuoja ir vykdo įstaigos veiklą bei veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo jo paskyrimo dienos, jeigu jį paskyrusio savininko ar visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nenustatyta kitaip. Įstaigos vadovas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, įstaigos dalininko (savininko) sprendimais ir pareiginiais nuostatais.

9.8. Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojų apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

9.9. Taip pat įstaigos vadovo kompetencijai priskiriama:

9.9.1. planuoti ir organizuoti įstaigos veiklą, veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

9.9.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimas ir pateikimas kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registru ir savininkui ar visuotiniam dalininkų susirinkimui;

9.9.3. atsakyti už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

9.9.4. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

9.9.5. sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemą, atsakyti už jos veikimą bei tobulinimą. Jei įstaiga valdo, naudoja valstybei ir (ar) savivaldybėms nuosavybės teise priklausančią turtą ir juo disponuoja, vidaus kontrolės sistema kuriama vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

9.9.6. užtikrinti informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

9.9.7. nustatyti darbuotojų etatus ir sudaryti su jais darbo sutartis bei jas nutraukti. Padalinių vadovai ir sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais;

9.9.8. tvirtinti įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus organizacinius ir tvarkomuosius dokumentus;

9.9.9. didinti ar mažinti teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų asortimentą;

9.9.10. priimti sprendimus dėl įstaigos padalinių veiklos;

9.9.11. nustatyti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

9.9.12. atsakyti už perduoto įstaigai bei įstaigos įsigyto turto efektyvų naudojimą ir saugojimą;

9.9.13. atstovauti įstaigai ar suteikti įgaliojimus kitam asmeniui teisme, valstybės ir savivaldybės institucijose ir organuose, taip pat esant santykių su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

9.9.14. visuotinio dalininkų susirinkimo pavedimu bei vadovaujantis teisės aktais nustatyti įstaigos išlaidų normatyvus darbo užmokesčiui ir medikamentams;

9.9.15. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti įstaigos vadovo kompetencijai priskirtas funkcijas;

9.9.16. kitos teisės ir pareigos, kurios nesiskiria nuo kituose įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų bei turi visuotinio dalininkų susirinkimo ar savininko priskirtas teises ir pareigas.

9.10. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas. Jį skiria ir atleidžia įstaigos vadovas. Vyriausiojo finansininko funkcijas gali atlikti pagal sutartį ir kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturintis juridinis asmuo.



9.11. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus įstaigos organas.

9.12. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma penkerių metų kadencijai. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

9.13. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų įstaigos dalininkų (savininko) sprendimu paskirtų asmenų, dviejų Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, vieno įstaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Į stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais (buhalteriais), dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

9.14. Pirmame išrinktos stebėtojų tarybos posėdyje nariai išsirenka stebėtojų tarybos pirmininką ir pasitvirtina stebėtojų tarybos darbo reglamentą.

9.15. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

9.15.1. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą;

9.15.2. patarti įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstaigos veiklos klausimais.

9.16. Stebėtojų tarybos funkcijos:

9.16.1. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

9.16.2. analizuoti įstaigos išlaidas darbo užmokesčiui ir medikamentams;

9.16.3. analizuoti įstaigos veiklą;

9.16.4. stebėti įstaigos vadovo organizuotą konkursą padalinių ir filialų vadovams išrinkti;

9.16.5. patarti įstaigos dalininkams ar savininkui įstaigos veiklos klausimais;

9.16.6. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą;

9.16.7. vykdyti kitas funkcijas, numatytas stebėtojų tarybos patvirtintame jų darbo reglamente, jei jos neprieštarauja teisės aktams ir šiems įstatams.

9.17. Stebėtojų tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimus šaukia stebėtojų tarybos pirmininkas ar stebėtojų tarybos narys bei pateikia susirinkimo darbotvarkę. Apie susirinkimą stebėtojų tarybos nariai informuojami ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki susirinkimo dienos elektroninio ryšio priemonėmis. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvavo daugiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių. Stebėtojų tarybos susirinkimuose turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas.

9.18. Stebėtojų tarybos nariai privalo vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Apie galimą interesų konfliktą stebėtojų tarybos narys privalo pranešti kitiems posėdyje dalyvaujantiems nariams ir nusišalinti nuo svarstomo klausimo nagrinėjimo ir balsavimo. Stebėtojų tarybos nariai gali turėti kitų pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.19. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas jį išrinkusio subjekto sprendimu. 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 renka subjektas, išrinkęs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.

9.20. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti visuotiniuose dalininkų susirinkimuose be balso teisės bei gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

9.21. Stebėtojų tarybos kompetencija:

9.21.1. analizuoti įstaigos veiklą;

9.21.2. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą įstaigos veiklos ataskaitą;

9.21.3. suderinti įstaigos vadovo pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

9.21.4. atlikti kitus stebėtojų tarybos kompetencijai priskirtus veiksmus, numatytus įstaigos stebėtojų tarybos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose.

9.22. Įstaigos gydymo taryba yra kolegialus organas, sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo tarybą sudaro dešimt narių. Gydymo tarybos narius paskiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas įstaigos vadovo teikimu. Pirmame išrinktos gydymo tarybos posėdyje nariai išsirenka gydymo tarybos pirmininką ir pasitvirtina gydymo tarybos darbo reglamentą. Už veiklą gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

9.23. Įstaigos gydymo tarybos kompetencija ir funkcijos:

9.23.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

9.23.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

9.23.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

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

9.24. Gydymo tarybos (jos narių) teisės:

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

9.24.2. siūlyti sušaukti gydymo tarybos posėdį;

9.24.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

9.24.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam gydymo tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

9.25. Gydymo tarybos (jos narių) pareigos:

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

9.25.2. dalyvauti posėdžiuose;

9.25.3. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

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

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

9.26. Gydymo tarybos nariai asmeniškai atsako už gydymo tarybos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

9.27. Įstaigos slaugos taryba yra kolegialus organas, sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybą sudaro aštuoni nariai. Slaugos tarybos narius paskiria ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas įstaigos vadovo teikimu. Pirmame išrinktos slaugos tarybos posėdyje nariai išsirenka slaugos tarybos pirmininką ir pasitvirtina slaugos tarybos darbo reglamentą. Už veiklą slaugos taryboje jos nariams neatlyginama.

9.28. Slaugos tarybos kompetencija ir funkcijos:

9.28.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

9.28.2. periodiškai rengti kvalifikacijos kėlimo užsiėmimus;

9.28.3. 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.

9.29. Slaugos tarybos (jos narių) teisės:

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

9.29.2. siūlyti sušaukti slaugos tarybos posėdį;

9.29.3. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

9.29.4. į posėdžius kviesti tam tikrų sričių specialistus, jeigu tinkamam slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija.

9.30. Slaugos tarybos (jos narių) pareigos:

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

9.30.2. dalyvauti posėdžiuose;

9.30.3. vadovautis kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo, viešumo principais ir nepiktinaudžiauti savo teisėmis;

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

9.30.5. informuoti įstaigos darbuotojus apie savo veiklą.

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

9.32. Gydyimo tarybai ar slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Tarybų susirinkimuose turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas.

9.33. Gydyimo tarybos, slaugos tarybos darbo tvarką, kitas funkcijas, nustato tarybų patvirtinti darbo reglamentai.

9.34. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri įstaigoje nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

9.35. Įstaigoje sudarytų kolegialių organų nariai dirba neatlygintinai ir už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS**

### **VIEŠO KONKURSO ĮSTAIGOS, PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA, ĮSTAIGOS VADOVO ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI UR TVARKA**

10.1. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

10.2. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

10.3. Įstaigos, jų padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomo tobulinimosi tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

10.4. Įstaigų vadovas negali dirbti ir šios įstaigos padalinių ar filialų vadovais.

10.5. Įstaigos ar jos filialų ir padalinių vadovai bei šios įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Su įstaigos vadovu, be Darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama visuotiniam dalininkų susirinkimui ar savininkui priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl šiuose įstatuose nurodytų priežasčių.

10.6. Įstaigos vadovas gali būti atšauktas dėl šių priežasčių sąrašas:

10.6.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

10.6.2. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

10.6.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymu;

10.6.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

10.6.5. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas ar asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

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

10.6.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

10.6.8. asmuo yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

10.6.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

10.6.10. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš tarnybos statuto nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

10.6.11. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėjo 3 metai;

10.6.12. asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

10.6.13. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinėn atsakomybėn ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

10.6.14. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas;

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

10.7. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

10.7.1. įstaigos vadovas atšaukiamas įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ar savininko sprendimu;

10.7.2. įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienų iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, nurodyta atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

10.7.3. sprendimas dėl įstaigos vadovo atšaukimo (neatšaukimo) priimamas įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime visuotinio dalininkų nutarimu. Sprendimai dėl atšaukimo iš įstaigos vadovo pareigų tvirtinami savivaldybės mero potvarkiu;

10.7.4. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

10.7.5. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

## **XI SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALAI**

11.1. Įstaiga gali turėti filialų. Įstaigos filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Sprendimus steigti filialus, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų nuostatus tvirtina įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas ar savininkas. Filialas veikia pagal nuostatus. Filialų skaičius neribojamas. Filialui gali būti leidžiama turėti subsąskaitą. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinių ataskaitų rinkinyje, taip pat atskirame filialo finansinių ataskaitų rinkinyje. Filialas registruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

11.2. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito įstaigos vadovui.

## **XII SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

12.1. Įstaiga jai nuosavybės teise priklausantį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

12.2. 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.

12.3. Turtas, kurį įstaiga valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise, priklauso įstaigos dalininkui (savininkui) nuosavybės teise. Pagal turto patikėjimo sutartį perduotas turtas naudojamas ir valdomas bei juo disponuojama įstatymų nustatyta ir sutartyje nurodyta tvarka tik įstaigos įstatuose numatytais veiksmais užtikrinti.

12.4. Įstaiga, teisės aktų nustatyta tvarka, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatytais veiksmais užtikrinti.

12.5. Įstaiga, teisės aktų nustatyta tvarka, gali įsigyti ilgalaikio ir trumpalaikio turto. Įstaigos turtas naudojamas įstaigos įstatuose numatytais veiksmais užtikrinti ir plėtoti.

12.6. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik šiuose įstatuose nustatytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigai neleidžiama:

12.6.1. gauto perviršio (pelno) skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;

12.6.2. neatlygintinai perduoti viešosios įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį viešosios įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis;

12.6.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

12.6.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

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

13.1. Įstaigos lėšų šaltiniai:

13.1.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ir Teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

13.1.2. įstaigos dalininko skirtos lėšos;

- 13.1.3. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;
- 13.1.4. lėšos iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicinių programų lėšos;
- 13.1.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 13.1.6. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ar sutartinius darbus;
- 13.1.7. lėšos už mokamas paslaugas;
- 13.1.8. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 13.1.9. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;
- 13.1.10. skolintos lėšos;
- 13.1.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;
- 13.1.12. pajamos gautos įgyvendinant bendrus projektus, taip pat su visuomeniniais ir (ar) privačiais partneriais;
- 13.1.13. palūkanos, mokamos už bankuose saugomas įstaigos lėšas;
- 13.1.14. kitos teisėtai įgytos lėšos.
- 13.2. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, savivaldybe.
- 13.3. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų ir kitų šaltinių teisės aktu nustatyta tvarka.
- 13.4. Įstaiga gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negražintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusiai ar lėšas perdavusiai asmens nurodytiems (jeigu perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio kito turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose.
- 13.5. Įstaigos lėšos naudojamos įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti, vadovaujantis teisės aktais.

#### **XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ**

- 14.1. Įstaigos finansinę veiklos kontrolę atlieka įstatymu numatytos valstybės ir savivaldybių kontrolės institucijos.
- 14.2. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su įstaigos veikla susijusius dokumentus.
- 14.3. Visuotinis dalininkų susirinkimas ar savininkas gali priimti sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei teisės aktu nustatytais, atvejais, ir renka auditorių ar audito įmonę.
- 14.4. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Esant reikalui, teisės aktu nustatyta tvarka parenkama išorinio audito įstaiga.
- 14.5. Įstaigos darbuotojai, vykdydami reguliarią įstaigos veiklos sričių valdymo ir priežiūros veiklą pagal pavestas funkcijas, prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje ir jos atitiktį įstaigos vadovo nustatytai vidaus kontrolės politikai.
- 14.6. Vidaus auditoriai vertina vidaus kontrolę įstaigoje ir teikia įstaigos vadovui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo, konsultuoja įstaigos vadovą, įstaigos padalinių ir (ar) įstaigos pavaldžių ir (arba) atskaitingų įstaigos vadovui vidaus kontrolės klausimais.

#### **XV SKYRIUS ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS**

15.1. Inicijatyvos teisę keisti ir papildyti įstatus turi įstaigos dalininkas (savininkas), įstaigos vadovas, įstaigos kolegialūs organai.

15.2. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

15.3. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XVI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS**

16.1. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XVII SKYRIUS**

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

17.1. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 15 dienų nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai ir kita informaciją apie įstaigos veiklą jam pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

17.2. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.

17.3. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## **XVIII SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

18.1. Informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama įstaigos interneto svetainėje.

18.2. Metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) yra vieši dokumentai. Šie dokumentai, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal įstatymus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą, viešai neskelbiami, skelbiami įstaigos interneto svetainėje, jeigu įstaiga ją turi. Tretiesiems asmenims, jų prašymu, yra sudaromos sąlygos su šiais dokumentais susipažinti įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis.

## **XIX SKYRIUS**

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

19.1. Įstaigos pranešimai ir skelbimai, kuriuos įstaiga privalo paskelbti įstatymų nustatytais atvejais ir terminais skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti.

19.2. Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais įstaigos pranešimai ir skelbimai įstaigos dalininkams, kreditoriams ir kitiems asmenims, kuriems privalu pranešti, pranešami pasirašytinai ar registruotu laišku, ar naudojantis elektroninio ryšio priemonių pristatymo sistemos paslaugomis.

**XX SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20.1. Šiuose įstatuose neaptarti kiti susiję su įstaigos veikla klausimai yra reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JŪRININKŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-02-09 Nr. AD1-196
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Gintaras Neniškis, Savivaldybės administracijos direktorius, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GINTARAS NENIŠKIS, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-02-09 15:17:51 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-02-09 15:17:52 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-05-24 11:19:56 – 2022-05-23 11:19:56
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, i.k.188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 13:29:47 iki 2021-12-26 13:29:47
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.34.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-02-09 16:59:30)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2021-02-09 16:59:30 Dokumentų valdymo sistema Avilys