



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VENTOS AMBULATORIJOS REORGANIZAVIMO  
PRIJUNGIANT JĄ PRIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS AKMENĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS  
PRIEŽIŪROS CENTRO**

2021 m. rugsėjo 27 d. Nr. T-210  
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 ir 2.96 straipsniais, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1, 2 dalimis, 2.101 ir 2.103 straipsniais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsniu, 10 straipsnio 1 dalies 9 punktu, 15 straipsnio 7 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 11 straipsnio 2 dalimi, 28 straipsnio 1 ir 9 punktais ir 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 63 straipsnio 7 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarimo Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ 2.5.1.4 papunkčiu, remdamasi Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. T-171 „Dėl sutikimo reorganizuoti viešąją įstaigą Ventos ambulatoriją prijungiant ją prie viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro“, atsižvelgdama į viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro 2021 m. rugpjūčio 30 d. raštą Nr. S-305 „Dėl dokumentų pateikimo“, Akmenės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti viešąją įstaigą Ventos ambulatoriją prijungimo būdu prie viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro nuo 2021 m. spalio 1 d.

2. Nustatyti, kad po reorganizavimo veiklą baigiantis juridinis asmuo – viešoji įstaiga Ventos ambulatorija, veiklą tęsiantis juridinis asmuo – viešoji įstaiga Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras.

3. Patvirtinti:

3.1. viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos, prijungiant ją prie viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro, reorganizavimo sąlygų aprašą (pridedama);

3.2. viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų (pridedama);

3.3. viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro valdymo struktūrą;

3.4. viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro pareigybių sąrašą.

4. Pavesti Akmenės rajono savivaldybės merui sudaryti viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos reorganizavimo komisiją dėl dokumentacijos ir turto perdavimo ir priėmimo.

5. Įgalinti viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktorių pasirašyti viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų ir pateikti juos Juridinių asmenų registrai bei atlikti kitus veiksmus, susijusius su viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos reorganizavimo prijungimo būdu prie viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro sąlygų įgyvendinimu.

6. Pripažinti netekusiais galios:

6.1. Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 30 d. sprendimo Nr. T-114 „Dėl viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų ir valdymo struktūros patvirtinimo“ 1.2 punktą.

6.2. Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 26 d. sprendimą Nr. T-199 „Dėl viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo“.

7. Nustatyti, kad šio sprendimo 6.2 papunktis įsigalioja nuo sprendimo 3.2 papunkčiu patvirtintų įstatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

8. Pavesti viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos direktoriui teisės aktų nustatyta tvarka išregistruoti viešąją įstaigą Ventos ambulatoriją iš Juridinių asmenų registro ne vėliau kaip iki 2021 m. spalio 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui arba Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vitalijus Mitrofanovas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VENTOS AMBULATORIJOS, PRIJUNGIANT JĄ PRIE VIEŠOSIOS  
ĮSTAIGOS AKMENĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO,  
REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**REORGANIZUOJAMOS AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
DUOMENYS, TURTO ĮVERTINIMAS**

1. **Reorganizuojamos** Akmenės rajono savivaldybės viešosios įstaigos (toliau – reorganizuojama įstaiga) duomenys:
- 1.1. reorganizuojamos įstaigos pavadinimas – *viešoji įstaiga Ventos ambulatorija*;
  - 1.2. reorganizuojamos įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga (savivaldybės);
  - 1.3. reorganizuojamos įstaigos buveinė: Ventos g. 28, LT-85330 Venta, Akmenės r. sav.;
  - 1.4. reorganizuojamos įstaigos kodas 153082892;
  - 1.5. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie reorganizuojamą įstaigą – Juridinių asmenų registras;
  - 1.6. reorganizuojama įstaiga nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtoja.

**II SKYRIUS**

**REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIOS AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DUOMENYS, TURTO ĮVERTINIMAS**

2. **Reorganizavime dalyvaujančios** Akmenės rajono savivaldybės viešosios įstaigos (toliau – reorganizavime dalyvaujanti įstaiga) duomenys:
- 2.1. reorganizavime dalyvaujančios įstaigos pavadinimas – *viešoji įstaiga Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras*;
  - 2.2. reorganizavime dalyvaujančios įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga (savivaldybės);
  - 2.3. reorganizavime dalyvaujančios įstaigos buveinė: Žemaitijos g. 6, LT-85138 Naujoji Akmenė;
  - 2.4. reorganizavime dalyvaujančios įstaigos kodas 153084039;
  - 2.5. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie reorganizavime dalyvaujančią įstaigą – Juridinių asmenų registras;
  - 2.6. reorganizavime dalyvaujanti įstaiga nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtoja.

**III SKYRIUS**

**REORGANIZAVIMO TIKSLAS IR PAGRINDIMAS**

3. Reorganizavimo tikslas – racionaliai naudoti privalomojo sveikatos draudimo fondo skiriamas lėšas ir teikti aukštesnės kokybės sveikatos priežiūros paslaugas, optimizuojant administravimą, didinti veiklos ir valdymo efektyvumą, sutelkti turimus žmogiškuosius ir materialiuosius išteklius, prijungiant viešąją įstaigą Ventos ambulatoriją prie viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro.

4. Viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos prijungimas prie viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro grindžiamas tuo, jog įvykdžius reorganizavimą, turint tuos pačius finansinius išteklius:

4.1. bus pagerintas privalomojo sveikatos draudimo fondo skiriamų lėšų panaudojimas ir teikiamos aukštesnės kokybės sveikatos priežiūros paslaugos;

- 4.2. bus optimizuotas administravimas;
- 4.3. bus sutelkti žmogiškieji ir materialiniai ištekliai.

#### **IV SKYRIUS**

### **REORGANIZAVIMO BŪDAS, PASIBAIGIANTIS JURIDINIS ASMUO IR TĘSIANTIS VEIKLĄ PO REORGANIZAVIMO JURIDINIS ASMUO**

5. Viešojo įstaiga Ventos ambulatorija reorganizuojama jungimo būdu, prijungiant ją prie viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro. Viešojo įstaiga Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, kaip juridinis asmuo, po reorganizavimo tęsia savo veiklą, o viešojo įstaiga Ventos ambulatorija, kaip savarankiškas juridinis asmuo, po reorganizavimo baigia savo veiklą (t. y. po reorganizavimo viešojo įstaiga Ventos ambulatorija tampa tęsiančio veiklą juridinio asmens viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro padaliniu – Ventos ambulatorija, teikiančiu asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

#### **V SKYRIUS**

### **REORGANIZAVIMO ETAPAI IR LAIKAS**

6. Reorganizavimo etapai:

6.1. Iki 2021-07-30 reorganizavimo sąlygos paskelbiamos viešai viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro, viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos bei Akmenės rajono savivaldybės internetinėse svetainėse: <http://www.akmenespoliklinika.lt/lt>, <http://www.ventosambulatorija.weebly.com>, <http://www.akmene.lt> ir pranešama visiems reorganizuojamo juridinio asmens kreditoriams raštu. Aprašas pateikiamas Juridinių asmenų registrui ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną.

6.2. Iki 2021-08-31 Akmenės rajono savivaldybės tarybai pateikti tvirtinti: reorganizavimo sąlygų aprašą, po reorganizacijos veiksiančios viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų projektą, valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą.

6.3. Jei viešojo įstaiga Ventos ambulatorija yra sudariusi sutartis su paslaugų gavėjais, užsakovais ar kitomis sutarčių šalimis, sutartyse ar Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais terminais, o jei šie terminai nenustatyti – ne vėliau kaip iki 2021-09-30 viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos direktorius informuoja asmenis, su kuriais sudarytos sutartys, apie tai, kad teisės ir pareigos pagal sutartis pereina viešajai įstaigai Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centrui, nurodant, nuo kada viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos teisės ir pareigos pereina viešajai įstaigai Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centrui, naują sąskaitą, į kurią turi būti sumokėti mokėjimai už paslaugas (tuo atveju, jeigu buvo teikiamos mokamos paslaugas) bei pateikia kitą informaciją, jei tai numatyta sutartyse ar teisės aktuose. Įgyvendinant šią nuostatą turi būti užtikrintas viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos pasirašytų sutarčių su fiziniais ir juridiniais asmenimis prisiimtų įsipareigojimų vykdymo, atsiskaitymų už prekes, darbus ir paslaugas tęstinumas ir nepertraukiamumas.

6.4. Iki 2021-09-30 viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos direktorius ir viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktorius, dalyvaujant Akmenės rajono savivaldybės sudarytai viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos reorganizavimo komisijai, pasirašo Dokumentacijos ir turto perdavimo ir priėmimo aktą (toliau – aktas), kurio struktūra ir pasirašymo tvarka detalizuojama šio aprašo VI skyriuje. Nuo akto pasirašymo už viso perduoto turto tinkamą apsaugos organizavimą atsako viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktorius.

6.5. Viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos ir viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vadovai privalo darbą organizuoti taip, kad aprašo nuostatos būtų įgyvendintos tinkamai ir laiku, o viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos antspaudai būtų sunaikinti,

įstaiga būtų išregistruota iš Juridinių asmenų registro ir po reorganizavimo tęsiančios veiklą viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatai būtų įregistruoti tą pačią dieną.

7. Darbuotojų teisinių darbo santykių pratęsimas bus vykdomas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

## VI SKYRIUS

### TEISIŲ, PAREIGŲ (PRIEVOLIŲ), TURTO PERDAVIMAS - PERĖMIMAS

8. Viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos teises, pareigas ir funkcijas, jai valdyti reikalingą turtą pagal aktą perima po reorganizavimo veiklą tęsianti viešojo įstaiga Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras.

9. Pagal aktą viešojo įstaiga Ventos ambulatorija perduoda viešajai įstaigai Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centrui:

9.1. **ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį bei trumpalaikį materialųjį turtą**, valdomą patikėjimo teise ir / ar panaudos teise. Prie akto turi būti pridedamas 1 priedas – Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo bei trumpalaikio materialiojo turto sąrašas pagal 2021-09-30 būklę;

9.2. **atsargas**. Prie akto turi būti pridedamas 2 priedas – Atsargos pagal 2021-09-30 būklę;

9.3. **pinigines lėšas ir finansinį turtą**. Prie akto turi būti pridedamas 3 priedas – Piniginių lėšų ir finansinio turto sąrašas pagal 2021-09-30 būklę;

9.4. **gautinų sumų (debitorių) sąrašą**. Prie akto turi būti pridedamas 4 priedas– Gautinų sumų sąrašas pagal 2021-09-30 būklę;

9.5. **išlaidų sąrašą** (Prie akto turi būti pridedamas 5 priedas– Išlaidų sąrašas pagal 2021-09-30 būklę);

9.6. **finansavimą (lėšas)**. Prie akto turi būti pridedamas 6 priedas – Finansavimui skirtos lėšos pagal 2021-09-30 būklę;

9.7. **duomenis apie ilgalaikio turto nusidėvėjimą (amortizaciją)**. Prie akto turi būti pridedamas 7 priedas – Duomenys apie ilgalaikio turto nusidėvėjimą (amortizaciją) pagal 2021-09-30 būklę;

9.8. **saugoti perduotą turtą**. Prie akto turi būti pridedamas 8 priedas – Saugoti perduoto turto sąrašas pagal 2021-09-30 būklę;

9.9. **teikiamų paslaugų gavėjų bei užsakovų sąrašą ir sutartis**. Prie akto turi būti pridedamas 9 priedas – Paslaugų gavėjų ir užsakovų sąrašas pagal 2021-09-30 būklę ir sutartys su paslaugų gavėjais ir užsakovais;

9.10. **kreditorių ir kreditorinių įsipareigojimų sąrašą**. Prie akto turi būti pridedamas 10 priedas – Kreditorių ir kreditorinių įsipareigojimų sąrašas pagal 2021-09-30 būklę bei sutartys su kreditoriais;

9.11. **archyvinius dokumentus**. Prie akto turi būti pridedamas 11 priedas – Archyvinių dokumentų sąrašas, archyviniai dokumentai ir kiti su tuo susiję dokumentai;

9.12. **buhalterinius dokumentus**, išskyrus dokumentus išdėstytus kituose akto prieduose. Prie akto turi būti pridedamas 12 priedas – Buhalterinių dokumentų sąrašas;

9.13. **darbuotojų, tęsiančių darbo santykius viešojoje įstaigoje Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centre, sąrašą, darbuotojų darbo sutartis, kitus su darbo santykiais susijusius dokumentus**. Prie akto turi būti pridedamas 13 priedas – Darbuotojų, tęsiančių darbo santykius viešojoje įstaigoje Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centre, sąrašas, darbuotojų darbo sutartys, asmens bylos, kiti su tuo susiję dokumentai;

9.14. **kitus (aukščiau nepaminėtus) įstaigos dokumentus**. Akto 14 priedas – Kitų perduodamų dokumentų sąrašas.

10. Perdavimo ir priėmimo aktus pasirašo reorganizuojamų įstaigų vadovai ir vyriausieji buhalteriai (vyriausieji finansininkai).

11. Viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos patikėjimo teise ar panaudos pagrindais valdomas turtas, kuris nuosavybės teise priklauso Akmenės rajono savivaldybei, Savivaldybės tarybos sprendimu perduodamas valdyti viešajai įstaigai Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centrui.

12. Viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos **teises ir pareigas** perimama viešoji įstaiga Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

## **VII SKYRIUS**

### **TURTO ĮVERTINIMO IR INVENTORIZAVIMO TVARKA**

13. Viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos viešajai įstaigai Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centrui perduodamas turtas įvertinamas remiantis buhalterinės apskaitos dokumentais.

14. Reorganizuojamo ir reorganizavime dalyvaujančio juridinių asmenų turto inventorizacija atliekama Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nustatyta tvarka pagal 2021-09-30 būklę.

## **VIII SKYRIUS**

### **APSKAITOS DOKUMENTŲ, FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS IR KITŲ DOKUMENTŲ PERĖMIMO SAUGOTI TVARKA**

15. Apskaitos dokumentai, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai, finansinės būklės ataskaitos ir žemesniojo lygio biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ir kiti dokumentai perimami pasirašant aktą ir jo priedus šio aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka.

16. Pasirašius aktą, nuo akto pasirašymo momento už viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos perduotų apskaitos dokumentų, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių, finansinės būklės ataskaitų ir žemesniojo lygio išlaidų sąmatos vykdymo bei kitų dokumentų apsaugos organizavimą atsako viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktorius.

## **IX SKYRIUS**

### **PO REORGANIZAVIMO TĘSIANČIO VEIKLĄ JURIDINIO ASMENS SAVININKO TEISIŲ IR PAREIGŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

17. Po reorganizavimo (t. y. naujos viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų redakcijos įregistravimo dienos Lietuvos Respublikos norminių aktų nustatyta tvarka) viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (juridinio asmens) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Akmenės rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo jai Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais ir Savivaldybės institucijų dokumentais priskirtas funkcijas.

## **X SKYRIUS**

### **REORGANIZUOJAMOS IR REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIOS ĮSTAIGŲ TEISĖS IR PAREIGOS REORGANIZAVIMO METU**

18. Viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos ir viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vadovai reorganizavimo metu privalo užtikrinti nenutrūkstamą, atitinkančią įstaigų įstatus veiklą. Šiuo laikotarpiu kiekviena viešoji įstaiga savo turto buhalterinę apskaitą vykdo atskirai.

19. Reorganizavimo laikotarpiu viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos vadovas privalo priiimti įsipareigojimus nedidinant kreditorinio įsiskolinimo, palyginus su praeitų metų tuo pačiu laikotarpiu, negali skolintis pinigų.

## **XI SKYRIUS**

### **KREDITORIŲ TEISĖS REORGANIZAVIMO METU**

20. Viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro, viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos kreditorių teisės reorganizavimo metu ginamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu bei Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu.

21. Viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro, viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos kreditoriai turi teisę reikalauti nutraukti ar įvykdyti prieš terminą prievolę, taip pat atlyginti nuostolius, jeigu tai numatyta sandoryje arba yra pagrindas manyti, kad prievolės įvykdymas dėl reorganizavimo pasunkės, ir kreditoriui pareikalavus juridiniai asmenys nesuteikė papildomo prievolių įvykdymo užtikrinimo.

22. Viešoji įstaiga Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras privalo papildomai užtikrinti viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos prievolių įvykdymą kiekvienam to reikalaujančiam kreditoriui, kurio teisės atsirado ir nepasibaigė iki viešo paskelbimo apie sudarytas reorganizavimo sąlygas, jeigu yra pagrindas manyti, kad prievolės įvykdymas dėl reorganizavimo pasunkės.

## **XII SKYRIUS**

### **REORGANIZAVIMO TERMINAI, MOMENTAS, NUO KURIO PASIBAIGIANČIO JURIDINIO ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS PEREINA TĘSIANČIAM VEIKLĄ PO REORGANIZAVIMO JURIDINIAM ASMENIUI**

23. Momentas, nuo kurio pasibaigiančio juridinio asmens viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos teisės ir pareigos pereina tęsiančiam veiklą po reorganizavimo juridiniam asmeniui viešajai įstaigai Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centrui – viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų įregistravimo Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka diena.

24. Po įstaigų reorganizavimo įstaigos įstatus turi teisę pasirašyti viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktorius.

## **XIII SKYRIUS**

### **VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVAMS NUSTATOMOS PAREIGOS**

25. Viešosios įstaigos Ventos ambulatorijos vadovui nustatoma pareiga vykdant reorganizavimo procedūras - teisės aktų nustatyta tvarka pranešti VŠĮ Ventos ambulatorijos kreditoriams apie įstaigos reorganizavimą prijungimo būdu prie viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro.

26. Viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriui nustatomos pareigos, vykdant reorganizavimo procedūras:

26.1. parengti viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro valdymo struktūros projektą tvirtinimui teisės aktų nustatyta tvarka;

26.2. atlikti visus veiksmus ir pateikti dokumentus, reikalingus tolesnei po reorganizavimo viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro veiklai vykdyti.

## **XIV SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE PARENGTAS REORGANIZAVIMO SĄLYGAS PASKELBIMO, SUSIPAŽINIMO SU REORGANIZAVIMO SĄLYGOMIS, KITAIS VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ DOKUMENTAIS TVARKA**

27. Reorganizuojama viešoji įstaiga Ventos ambulatorija ir reorganizavime dalyvaujanti bei po reorganizavimo veiklą tęsianti viešoji įstaiga Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras apie parengtas reorganizavimo sąlygas ne vėliau kaip prieš trisdešimt dienų iki visuotinio dalininkų

susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl reorganizavimo baigties, viešai paskelbia dienraštyje „Šiaulių kraštas“.

28. Reorganizavimo sąlygos ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną turi būti pateiktos Juridinių asmenų registrui.

---

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS AKMENĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Akmenės rajono savivaldybės turto įsteigta viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Viešųjų įstaigų, Psichikos sveikatos priežiūros, Sveikatos draudimo ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais, teisės aktais 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. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus. Įstaiga yra paramos gavėjas, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme. Įstaigos dokumentuose, kuriuos ji naudoja turėdama santykių su kitais subjektais, nurodoma pavadinimas ir teisinė forma, buveinė, juridinio asmens kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie ją.

4. Įstaigos steigėjas ir vienintelis dalininkas (savininkas) – Akmenės rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100056. Savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Akmenės rajono savivaldybės taryba, išskyrus kai kiti teisės aktai nustato kitaip.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras.

7. Įstaigos buveinė: Žemaitijos g. 6, LT-85138 Naujoji Akmenė, Akmenės rajonas.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veikla yra neterminuota.

### **II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI**

10. Įstaigos veiklos tikslas – gerinti Akmenės rajono ir visų Lietuvos gyventojų sveikatą siekiant sumažinti jų sergamumą, mirtingumą, teikiant prieinamas, saugias, kokybiškas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias šiuolaikinio medicinos ir slaugos mokslo lygį ir gerą patirtį.

11. Įstaigos veiklos sritys:

11.1. asmens sveikatos priežiūra;

11.2. kitos įstatymų nedraudžiamos veiklos, susijusios su Įstaigos tikslų įgyvendinimu, vykdymas.

12. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

12.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;

12.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;

12.3. odontologinės praktikos veikla – 86.23;

12.4. kita žmonių gydymo veikla – 86.90;

12.5. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;

12.6. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10;

12.7. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;

12.8. fizinės gerovės užtikrinimo veikla – 96.04;

12.9. kita, niekur kitur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla – 96.09;

12.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;

12.11. kita, niekur kitur nepriskirta informacinių paslaugų veikla – 63.99;

- 12.12. suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas mokymas – 85.59;
- 12.13. medicinos mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai – 72.19.40;
- 12.14. kitos įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant Įstaigos tikslų.
- 13. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi specialūs leidimai, Įstaiga gali vykdyti tik gavusi atitinkamas licencijas ar leidimus.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS**

- 14. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.
- 15. Įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 16. Vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – Įstaigos direktorius).
- 17. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:
  - 17.1. stebėtojų taryba;
  - 17.2. gydymo taryba;
  - 17.3. slaugos taryba.
- 18. Buhalterinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis buhalteris. Įstaigos direktoriaus ir vyriausiojo buhalterio pareigų negali eiti tas pats asmuo ir asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo buhalterio funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo.

### **IV SKYRIUS SAVININKO (DALININKŲ) KOMPETENCIJA, TEISĖS IR PAREIGOS**

- 19. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos valdymo organas. Savivaldybė yra įstaigos steigėja, taip pat yra vienintelis Įstaigos dalininkas. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku.
- 20. Savininkas arba jo įgaliotas asmuo sprendžia visus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Vietos savivaldos įstatyme, Sveikatos sistemos įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarime Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“ ir šiuose įstatuose savininko (dalininkų) kompetencijai priskirtus klausimus.
- 21. Savininko rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
- 22. Visuotinio dalininkų sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarka:
  - 22.1. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą dienraštyje arba raštu turi 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. 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;
  - 22.2. visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus;
  - 22.3. kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos šaukiamas eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius eiliniam visuotiniam susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių metų Įstaigos veiklos ataskaitą;
  - 22.4. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas ar organo narys.
  - 22.5. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Įstaigos direktorius ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

22.6. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 9, 10 ir 11 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma. Ji negali būti mažesnė kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.

22.7. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

## **V SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

23. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:

- 23.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;
  - 23.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
  - 23.3. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą, teikti labdarą (gavus rašytinį steigėjo (savininko) sutikimą);
  - 23.4. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;
  - 23.5. dalininkams pritarus, steigti filialus, juos reorganizuoti ir likviduoti, dalininko teisėmis dalyvauti kitų įstaigų veikloje;
  - 23.6. jungtis į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
  - 23.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
  - 23.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;
  - 23.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
  - 23.10. dalyvauti pavienių universitetinių studijų, mokslinių tyrimų dalykų vykdyme;
  - 23.11. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir dalininkų strategines plėtros gaires, plėtoti esamą Įstaigos infrastruktūrą;
  - 23.12. Įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;
  - 23.13. nustatyti teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų reguliuojamų kainų;
  - 23.14. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tiems tikslams specialias sąskaitas;
  - 23.15. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;
  - 23.16. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitais bendradarbiauti;
  - 23.17. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus.
24. Įstaiga privalo:
- 24.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
  - 24.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą tvarką;
  - 24.3. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;
  - 24.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
  - 24.5. naudoti sveikatos priežiūros technologijas, nustatyta tvarka aprobuotas ir (ar) leistas naudoti Lietuvos Respublikoje;
  - 24.6. pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Lietuvos Respublikos įstatymų bei Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;
  - 24.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;
  - 24.8. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigų steigėją (savininką) ar savininkus apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;
  - 24.9. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

24.10. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

24.11. užtikrinti nepertraukiamą (visomis dienomis ištisą parą) pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų (išskyrus pirminės ambulatorinės psichikos ir odontologijos sveikatos priežiūros paslaugas) teikimą sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

24.12. pasiūlyti pacientui artimiausią objektyviai įmanomą asmens sveikatos priežiūros paslaugos suteikimo datą ir laiką ir registruoti visus pacientus jų kreipimosi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą momentu, neribojant registravimosi terminų, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

24.13. užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;

24.14. drausti civilinę atsakomybę už žalą, padarytą pacientams gydytojų ar slaugos darbuotojų teisėtais veiksmais.

24.15. sumokėti nustatyto dydžio mokestį į Valstybinės ligonių kasos suformuotą Asmens sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už žalą, padarytą pacientams, draudimo fondą.

24.16. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

24.17. vadovautis Sveikatos apsaugos ministro ir steigėjo (savininko) nustatytais įstaigos veiklos ir kontrolės tvarkomis, atsižvelgti į teikiamas rekomendacijas;

24.18. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją: 1) apie naudojamą medicinos priemones ir sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis; 2) apie incidentus, susijusius su medicinos priemonėmis. 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.

25. Įstaiga gali turėti ir kitų teisių bei pareigų, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams ir šiems įstatams.

26. Įstaigai neleidžiama:

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

26.2. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 10 dalyje numatytą atvejį;

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

26.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

## **VI SKYRIUS**

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

27. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos savininkas.

28. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi sudaro ir nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos direktoriaus darbo santykiais, įgyvendina Savivaldybės meras Vietos savivaldos įstatymo, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

29. Darbo sutartis su Įstaigos direktoriumi gali būti nutraukiama, visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti viešosios įstaigos direktorių.

30. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Įstaiga ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

31. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

32. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, Savivaldybės priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

33. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

- 33.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 33.2. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai;
- 33.3. organizuoti Įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;
- 33.4. įstatymų nustatyta tvarka priimti į darbą ir atleisti darbuotojus, nustatyti darbuotojų etatus, sudaryti ir nutraukti darbo sutartis;
- 33.5. nustatyti Įstaigos darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas, nustatyti Įstaigos vidaus struktūrą;
- 33.6. organizuoti filialų ir padalinių vadovų priėmimo į darbą viešuosius konkursus, tvirtinti jų nuostatus;
- 33.7. leisti įsakymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus, dokumentus, duoti privalomus nurodymus darbuotojams;
- 33.8. rengti Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;
- 33.9. pranešti savininkui (dalininkui) apie įvykius, galinčius turėti esminės reikšmės Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;
- 33.10. įgyvendinti savininko (dalininkų) priimtus sprendimus;
- 33.11. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;
- 33.12. pagal kompetenciją užtikrinti savininko perduoto ir Įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;
- 33.13. rengti ir teikti savininkui (dalininkams) ir Juridinių asmenų registrui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą ir metinį finansinių ataskaitų rinkinį kartu su auditoriaus išvada (tuo atveju, jei finansinių ataskaitų auditas atliktas);
- 33.14. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti direktoriaus kompetencijos funkcijas;
- 33.15. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus ir tvarkomuosius dokumentus;
- 33.16. kreiptis į savininką (dalininkus) dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;
- 33.17. suderinus su stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;
- 33.18. atstovauti Įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir palaikant ryšius su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
- 33.19. pateikti dokumentus ir duomenis, nurodytus Civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, Juridinių asmenų registrui;
- 33.20. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, jei tai atlikti paveda Įstaigos savininko (dalininko) teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 33.21. organizuoti Įstaigos dalininkų registravimą;
- 33.22. teikti informaciją apie Įstaigos veiklą visuomenei ir savininkui (dalininkams) pagal pareikalavimą;
- 33.23. paskelbti viešą informaciją įstatymų numatyta tvarka, sudaryti sąlygas Įstaigos buveinėje su ja susipažinti tretiesiems asmenims;
- 33.24. sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisykles, normų, priemonių ir procedūrų visumą);
- 33.25. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.
34. Įstaigos direktorius iš pareigų atšaukiamas vadovaujantis Darbo kodekse, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose nustatytais pagrindais.
35. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:
  - 35.1. Įstaigos direktoriaus atšaukiamas Savivaldybės mero sprendimu;
  - 35.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę per 3 darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;
  - 35.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

## VII SKYRIUS

### KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, JŲ SUDARYMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

36. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti, patarti įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstaigos veiklos klausimais.

37. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos paskirtų asmenų; dviejų Akmenės rajono savivaldybės tarybos paskirtų asmenų ir vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

38. Su stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą stebėtojų taryboje neapmokama. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių Įstaigos direktoriaus, 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.

40. Stebėtojų tarybos susirinkimai yra protokoluojami.

41. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjant Stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.

42. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:

42.1. jo raštišku pareiškimu;

42.2. delegavusios institucijos sprendimu;

42.3. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos nutarimu, jeigu ji buvo delegavusi savo atstavą.

43. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario skyrusi institucija parenka ir deleguoja kitą narį.

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

45. Stebėtojų tarybos sudėtis tvirtinama, keičiama steigėjo (savininko) sprendimu.

46. Stebėtojų tarybos kompetencija:

46.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

46.2. stebėti Įstaigos direktoriaus vykdomą personalo politiką;

46.3. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą bei strateginius veiklos planus;

46.4. derinti Įstaigos direktoriaus sprendimo projektą dėl teikiamų paslaugų asortimento didinimo ar mažinimo, vidaus struktūros pakeitimų;

46.5. derinti Įstaigos direktoriaus sprendimo projektą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tvirtinimo;

46.6. Įstaigos direktoriaus siūlymu derina kitų Įstaigai svarbių sprendimų projektus.

47. Stebėtojų taryba turi teisę:

47.1. teikti Įstaigos savininkui (dalininkui) siūlymus dėl Įstaigos direktoriaus, padalinių ir filialų vadovų kandidatūrų;

47.2. teikti Įstaigos direktoriui, savininkui (dalininkams) pasiūlymus dėl paslaugų prieinamumo, kokybės, efektyvumo ir kitais Įstaigos veiklos organizavimo gerinimo klausimais;

47.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos direktoriaus organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę dalininkui;

47.4. siūlyti Įstaigos direktoriui atšaukti priimtus sprendimus, kurie prieštarauja Lietuvos Respublikos norminiams aktams, savininko (dalininkų) sprendimams ir Įstaigos įstatams, arba kreiptis į Įstaigos savininką (dalininkus) dėl tokių sprendimų panaikinimo.

48. Stebėtojų tarybos darbo organizavimas:

48.1. Posėdis yra pagrindinė Stebėtojų tarybos darbo forma. Stebėtojų tarybos posėdžiai protokoluojami;

48.2. Stebėtojų tarybai vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas, kurį išrenka stebėtojų tarybos nariai paprasta balsų dauguma per pirmąjį posėdį;

- 48.3. Stebėtojų tarybos posėdžiai yra atviri;
- 48.4. Stebėtojų tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;
- 48.5. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas Stebėtojų tarybos narių reikalavimu arba Įstaigos direktoriaus iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Stebėtojų tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Įstaigos direktoriaus siūlymą, bet ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki posėdžio pateikia nagrinėjamų klausimų sąrašą.
- 48.6. Stebėtojų taryba svarstomais klausimais priima nutarimus. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, o jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių.
49. Stebėtojų tarybos pirmininkas:
- 49.1. šaukia Stebėtojų tarybos susirinkimus;
- 49.2. organizuoja stebėtojų tarybos darbą, jai vadovauja ir atsako už jos veiklą;
- 49.3. sudaro susirinkimo dienotvarkę;
- 49.4. palaiko ryšį su Įstaigos vadovybe;
- 49.5. teikia išvadas, pasiūlymus, atsiskaito teisės aktų nustatyta tvarka;
- 49.6. pasirašo posėdžių protokolus.
50. Pirmininko pavaduotojas išrenkamas pirmojo Stebėtojų tarybos susirinkimo metu. Jis gali vykdyti pirmininko pavestus jam įgaliojimus, eiti pirmininko pareigas jam išvykus, susirgus ar jį nušalinus iki naujo pirmininko išrinkimo.
51. Stebėtojų tarybos sekretorius išrenkamas pirmojo stebėtojų tarybos susirinkimo metu. Jis protokoluoja susirinkimus, tvarko ir kaupia Stebėtojų tarybos dokumentaciją
52. Stebėtojų tarybos narių teisės:
- 52.1. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;
- 52.2. siūlyti sušaukti stebėtojų tarybos posėdį;
- 52.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.
53. Stebėtojų tarybos narių pareigos:
- 53.1. dalyvauti stebėtojų tarybos posėdžiuose;
- 53.2. iš anksto pranešti stebėtojų tarybos pirmininkui, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;
- 53.3. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais ir jų projektais.
54. Pirmininkas, pavaduotojas ar sekretorius gali būti atleidžiami Stebėtojų tarybos susirinkimo metu 2/3 tarybos narių balsų dauguma.
55. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą dėl Stebėtojų tarybos sudėties patvirtinimo ir atlieka savo funkcijas, iki bus patvirtinta nauja Stebėtojų taryba.
56. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.
57. Įstaigos gydymo taryba direktoriaus įsakymu sudaroma penkeriems metams iš Įstaigos gydytojų, psichologų. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Gydymo taryba veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą (nuostatus), kuris gali būti keičiamas gydymo tarybos narių siūlymu.
58. Gydymo tarybos narių skaičius nereglamentuojamas. Įstaigos direktorius gali atšaukti gydymo tarybos narius nepasibaigus jų kadencijai:
- 58.1. nutraukus darbo sutartį Įstaigoje;
- 58.2. gydymo tarybos nario prašymu.
59. Gydymo tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį. Gydymo tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau nei pusė visų narių. Gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia gydymo tarybos pirmininko balsas. Gydymo tarybos sprendimai įforminami posėdžių protokoluose, kuriuos gydymo tarybos vardu pasirašo pirmininkas ir sekretorius.
60. Įstaigos gydymo tarybos kompetencija:
- 60.1. svarstyti ir analizuoti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir kokybės bei prieinamumo tobulinimo klausimus, nagrinėti klaidas, neatitiktis;
- 60.2. periodiškai rengti klinikines konferencijas, seminarus;
- 60.3. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus;

60.4. siūlyti Įstaigos direktoriui sudaryti Įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens priežiūra susijusias komisijas;

60.5. analizuoti medicinos darbuotojų dalykinės kvalifikacijos būklę, teikti įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo poreikio;

60.6. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

61. Gydyimo taryba svarstomais klausimais teikia rekomenduojamojo pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydyimo taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

62. Įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) yra Įstaigos kolegialus organas, sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybą penkeriems metams iš ne mažiau kaip 5 narių sudaro Įstaigos direktorius. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Išrinktos Slaugos tarybos darbo reglamentas tvirtinamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

63. Slaugos tarybos kompetencija:

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

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

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

64. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jeigu įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti viešosios įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

65. Įstaigos direktorius gali atšaukti Slaugos tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

65.1. nutraukus darbo sutartį;

65.2. Slaugos tarybos nario prašymu.

66. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

66.1. Slaugos tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Slaugos tarybos narius į posėdį kviečia Slaugos tarybos pirmininkas;

66.2. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami pagal Slaugos tarybos sudarytą planą, kurį vieneriems metams tvirtina Įstaigos direktorius;

66.3. apie posėdžio vietą ir laiką Slaugos tarybos pirmininkas Slaugos tarybos nariams praneša ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus;

66.4. slaugos tarybos posėdį techniškai aptarnauja Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo (sekretorius).

67. Slaugos tarybos narių teisės yra šios:

67.1. gauti Įstaigoje esančią informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti;

67.2. kalbėti slaugos tarybos posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų.

68. Slaugos tarybos narių pareigos:

68.1. dalyvauti Slaugos tarybos posėdžiuose;

68.2. iš anksto informuoti Slaugos tarybos pirmininką, kad dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje;

68.3. susipažinti su Slaugos tarybos dokumentais, teikti siūlymus.

69. Slaugos taryba baigia savo veiklą Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinus naujos kadencijos Slaugos tarybą arba reorganizavus, pertvarkius ar likvidavus Įstaigą.

70. Slaugos tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Už veiklą stebėtojų tarybos, gydyimo tarybos, slaugos tarybos nariams neatlyginama.

72. Stebėtojų tarybos, gydyimo tarybos, slaugos tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos išsaugojimą teisės aktų nustatyta tvarka

## VIII SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

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

74. Įstaigos Medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais pavyzdiniais Etikos komisijos nuostatais.

## IX SKYRIUS NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO, DALININKŲ ĮNAŠŲ IR TEISIŲ PERDAVIMO TVARKA

75. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi įstatymo ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

76. Steigėjas (savininkas), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą, tampa jos dalininku.

77. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

77.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

77.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

77.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

78. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatų ir įstatymų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar Savivaldybė.

79. Naujų dalininkų priėmimo tvarka:

79.1. Asmuo, pageidaujantis ir turintis teisę būti Įstaigos dalininku, raštu Įstaigos direktoriui pateikia pareiškimą dėl priėmimo Įstaigos dalininku. Įstaigos direktorius įtraukia šio asmens pareiškimo svarstymą į visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę. Reikalavimus ir/ar apribojimus asmenims būti Įstaigos dalininku nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

79.2. Sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo kvalifikuota balsų dauguma priima visuotinis dalininkų susirinkimas artimiausiame posėdyje nuo pareiškimo pateikimo dienos.

80. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa Įstaigos dalininku perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

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

82. Įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka: pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą, turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo–priėmimo aktą. Turto perdavimo–priėmimo aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir Įstaigos direktorius. Materialus įnašas turi būti įvertintas nepriklausomo turto vertintojo teisės aktų nustatyta tvarka. Perduodant turtą, Įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas turtą perduodančio dalininko lėšomis.

83. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

84. 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. Pirmenybės teisę perimti dalininko teises turi esami dalininkai.

85. Savivaldybė kaip Įstaigos dalininko (savininko), teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

86. Dalininko teisės įgijęs asmuo pateikia Įstaigos direktoriui Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą.

87. Įstaigos direktorius, gavęs Įstaigos dalininko teisių įgijimą patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus.

88. Asmuo, įsigijęs dalininko teises, Įstaigos dalininku tampa nuo dalininko teisių įgijimą patvirtinančiame dokumente nurodyto momento.

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

90. Naujo dalininko balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, atitinka jam dalininko teises perleidusio dalininko turėtą balsų skaičių.

## **X SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI LIKVIDAVIMO TVARKA**

91. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų.

92. Sprendimą steigti filialą priima visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas). Įstaigos filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

93. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos direktorius.

94. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas ir ūkinės operacijos yra apskaitomi Įstaigos finansinėje atskaitomybėje.

95. Filialas likviduojamas visuotinio dalininkų susirinkimo (savininko) sprendimu.

96. Filialas įregistruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XI SKYRIUS**

### **VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMUI Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA**

97. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

98. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovai, Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

## **XII SKYRIUS**

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

99. Įstaigos lėšų šaltiniai:

99.1. Privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

99.2. dalininkų skirtos lėšos;

99.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

99.4. valstybės investicijų programų lėšos;

99.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

99.7. lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

99.8. skolintos lėšos;

99.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

99.10. Valstybinio sveikatos fondo ir Savivaldybės sveikatos fondo lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

99.11. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su partneriais;

99.12. kitos teisėtai įgytos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

100. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo ir iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmatas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

101. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

102. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose Įstaigos lėšų sąskaitose.

103. Įstaigos pajamos skirstomas tokia tvarka:

103.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai bei įsipareigojimams įgyvendinti;

103.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

103.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

103.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

103.5. patalpų paprastajam ir kapitaliniam remontui bei rekonstrukcijai;

103.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

103.7. vienkartinėms išmokoms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

104. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklais.

105. Įstaiga pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą ir vertybes gautas pajamas naudoja Įstatuose nustatyta tvarka.

### **XIII SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA**

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

107. Dalininkas turtą Įstaigai perduoda įstatymų ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos bei Savivaldybės nustatyta tvarka.

108. Įstaigos ilgalaikį materialųjį turtą perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

109. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti savininkui (dalininkams).

110. Įstaigos turtą naudoti, valdyti ir disponuoti juo privalo laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytų principų, veikti Savivaldybės ir viešosios įstaigos naudai.

### **XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

111. Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

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

113. Įstaigos direktorius pasibaigus finansiniams metams turi parengti ir steigėjui pateikti teisės aktų nustatyto turinio ir apimties metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

114. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų auditas atliekamas Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais sąlygomis ir/ar kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę.

115. Įstaigos metinę finansinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina Akmenės rajono savivaldybės taryba.

## **XV SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

116. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstaigos įstatus turi Įstaigos direktorius ir dalininkai. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina Akmenės rajono savivaldybės taryba. Priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo Akmenės rajono savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

117. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

## **XVI SKYRIUS**

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

118. Įstaiga pertvarkoma, reorganizuojama, likviduojama Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XVII SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO SAVININKUI (DALININKAMS) IR VISUOMENEI TVARKA**

119. Įstaigos savininkas (dalininkai) turi teisę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą. Savininkui raštu pareikalavus, Įstaiga ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti galimybę susipažinti su šiais dokumentais Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje yra saugomi dokumentai. Šių dokumentų kopijos savininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį yra nurodęs Įstaigai arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

120. Įstaigos direktorius turi parengti ir savininkui pateikti metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą kartu su auditoriaus išvada (kai finansinių ataskaitų auditas buvo atliktas), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo visuotinio dalininkų susirinkimo pateikti Juridinių asmenų registrui ir paskelbti Įstaigos internetinėje svetainėje. Metinį finansinių ataskaitų rinkinį sudarančiose finansinėse ataskaitose ir veiklos ataskaitoje turi būti pateikta informacija, nustatyta Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose, kita informacija, kurios reikalauja Savininkas, šių dokumentų parengimo tvarką nustato ir informacijos turinį detalizuoja Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

121. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija savininkui (dalininkams) pateikiama neatlygintinai.

122. Įstaiga teikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą Visuomenės informavimo įstatymo nustatyta tvarka

123. Įstatymuose numatytais atvejais, tvarka, apimtimi ir terminais pranešimai ir skelbimai viešai pateikiami VI Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

## **XVIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

124. Įstatas yra teisinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi Įstaiga savo veikloje.

125. Įstaigos įstatas ir jų pakeitimai galioja tik juos įregistravus įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

126. Klausimai, neaptarti šiuose įstatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pasirašantis asmuo:

---

**Priedų pakeitimai:**

Akmenės rajono PSPC valdymo struktūra

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [T-272](#), 2023-10-20, paskelbta TAR 2023-10-20, i. k. 2023-20549

Pareigybių sąrašas nuo 2021-10-01

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [T-272](#), 2023-10-20, paskelbta TAR 2023-10-20, i. k. 2023-20549

**Pakeitimai:**

1.

Akmenės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-272](#), 2023-10-20, paskelbta TAR 2023-10-20, i. k. 2023-20549

Dėl viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro reorganizavimo, prijungiant jį prie viešosios įstaigos Naujosios Akmenės ligoninės