

Klaipėdos rajono savivaldybės merui  
Vaclovui Dačkauskui

## LYDRAŠTIS

### DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KRETINGALĖS AMBULATORIJA REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ PATVIRTINIMO

2015-09-09 Nr. S-105

Klaipėda

Vadovaudamasi Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2015-05-28 sprendimo Nr. 173 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos reorganizavimo procedūrų pradžios“ 2.1. punktu, teikiu tvirtinti parengtas:

1. Klaipėdos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos reorganizavimo prijungimo prie Klaipėdos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro būdu sąlygas. Informuoju, kad Klaipėdos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos reorganizavimo prijungimo prie Klaipėdos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro būdu sąlygos paskelbtos VĮ Registru centre, VšĮ Kretingalės ambulatorija bei VšĮ Paupių PSPC internetiniuose tinklapiuose, raštu informuoti abiejų įstaigų kreditoriai;

3. Viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos reorganizavimo išlaidų sąmatą;

2. Veiksiančios po reorganizavimo įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus;

Pridedama iš viso – 13 lapų.

L.e. vyriausiosios gydytojos pareigas



Erika Janovičienė

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KRETINGALĖS AMBULATORIJOS REORGANIZAVIMO SĄLYGOS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos reorganizavimo sąlygos (toliau – Reorganizavimo sąlygos) nustato viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos reorganizavimą prijungimo prie viešosios įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro būdu.

2. Reorganizavimo sąlygos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso antrosios knygos VIII skyriaus normomis, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsniu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 9 punktu ir Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2015m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T11-173 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos reorganizavimo procedūrų pradžios“.

3. Duomenys apie reorganizuojamą juridinį asmenį:

3.1. pavadinimas – Kretingalės ambulatorija;

3.2. teisinė forma – viešoji įstaiga;

3.3. buveinė – Klaipėdos g. 38, Kretingalė, LT-96330 Klaipėdos r.;

3.4. juridinio asmens kodas – 300017839;

3.5. duomenys apie juridinį asmenį kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (valstybės įmonės Registrų centro Klaipėdos filiale). Įregistravimo data – 2004 m. balandžio 14 d.

4. Duomenys apie reorganizavime dalyvaujantį juridinį asmenį:

4.1. pavadinimas – Paupių pirminės sveikatos priežiūros centras;

4.2. teisinė forma – viešoji įstaiga;

4.3. buveinė – Klaipėdos g. 19, Plikių mstl., Klaipėdos rajonas, LT-96231;

4.4. juridinio asmens kodas – 163368415;

4.5. duomenys apie juridinį asmenį kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (valstybės įmonės Registrų centro Klaipėdos filiale). Įregistravimo data – 1997 m. rugsėjo 25 d.

### II. REORGANIZAVIMO BŪDAS IR PAGRINDIMAS

5. Reorganizavimo būdas – prijungimas. Viešoji įstaiga Kretingalės ambulatorija prijungiama prie viešosios įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro. Po reorganizavimo veiklą baigiantis juridinis asmuo – viešoji įstaiga Kretingalės ambulatorija, veiklą tęsiantis juridinis asmuo – viešoji įstaiga Paupių pirminės sveikatos priežiūros centras.

6. Reorganizavimas vykdomas siekiant racionaliau organizuoti sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, efektyviau panaudoti finansinius ir kitus išteklius ir tuo pagerinti sveikatos priežiūros paslaugų kokybę ir prieinamumą gyventojams.

7. Reorganizavimas atliekamas Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos (viešųjų įstaigų savininko) sprendimu.

### **III. PO REORGANIZAVIMO PASIBAIGIANČIOS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKO TAPIMO PO REORGANIZAVIMO VEIKLĄ VYKDYSIANČIOS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKU TVARKA, SĄLYGOS IR TERMINAI**

8. Viešosios įstaigos Kretingalė ambulatorijos ir viešosios įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro savininkas yra vienas asmuo – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba. Po reorganizavimo dalininko įnašo dydis viešojoje įstaigoje Paupių pirminės sveikatos priežiūros centre teisės aktų nustatyta tvarka padidinamas reorganizuojamos viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos dalininko įnašu.

### **IV. MOMENTAS, NUO KURIO PASIBAIGIANČIOS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS PEREINA PO REORGANIZAVIMO VEIKLĄ VYKDYSIANČIAI VIEŠAJAI ĮSTAIGAI**

9. Po reorganizavimo veiklą tęsiantis juridinis asmuo – viešoji įstaiga Paupių pirminės sveikatos priežiūros centras.

10. Reorganizuojamoji viešoji įstaiga Kretingalės ambulatorija baigia veiklą kaip juridinis asmuo nuo jos išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos. Viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos teises ir pareigas perima viešoji įstaiga Paupių pirminės sveikatos priežiūros centras nuo viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorija turto, teisių, įsipareigojimų ir dokumentų perdavimo – priėmimo aktų pasirašymo dienos. Perdavimo - priėmimo aktus veiklą tęsiančios viešosios įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro ir veiklą baigiančios viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorija vardu pasirašo vadovai ar kiti tinkamai įgalioti atstovai.

11. Reorganizavimo metu papildomų teisių valdymo ir kitiems organams nesuteikiama.

### **V. TURTO VERTINIMAS, INVENTORIZAVIMAS, PRIEVOLIŲ, DOKUMENTŲ, TEISIŲ BEI PAREIGŲ PERĖMIMAS IR JURIDINIO ASMENS PASIBAIGIMO MOMENTAS**

12. Jungtinė komisija, sudaryta iš reorganizavime dalyvaujančios įstaigos ir reorganizuojamos įstaigos atstovų, po reorganizavimo sąlygų patvirtinimo pagal to mėnesio paskutinės dienos būklę, inventorizuoja viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorija turtą ir įsipareigojimus ir parengia teisės aktų valstybei ir/ar savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ir šiuo metu viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorija patikėjimo ir/ar panaudos teise valdomo,

naudojamo ir disponuojamo turto perdavimo viešajai įstaigai Paupių pirminės sveikatos priežiūros centrui projektus.

13. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorija vadovas pasirašo ir iki kito mėnesio po reorganizavimo sąlygų patvirtinimo paskutinės darbo dienos pateikia kartu su finansinėmis ataskaitinio laikotarpio ataskaitomis po vieną inventorizavimo aprašų egzempliorių Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

14. Teisės aktų ir sutarčių nustatyta tvarka reorganizuojama viešoji įstaiga Kretingalės ambulatorija peržiūri sudarytas sutartis ir praneša kreditoriams ir kitiems kontrahentams apie reorganizuojamos viešosios įstaigos įsipareigojimų perdavimą viešajai įstaigai Paupių pirminės sveikatos priežiūros centrui.

15. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos inventorizuotas turtas, inventorizavimo dienos duomenimis, archyvai, dokumentai teisės aktų nustatyta tvarka perduodami po reorganizavimo tęsiančiai veiklą viešajai įstaigai Paupių pirminės sveikatos priežiūros centrui, kuri perima jos teises ir pareigas.

16. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos antspaudai nustatyta tvarka sunaikinami po to, kai šios įstaigos vadovas ir vyriausioji finansininkė pasirašo įstaigos turto, teisių, pareigų ir dokumentų perdavimo ir priėmimo aktus (atsakingas asmuo – viešosios įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro vadovas).

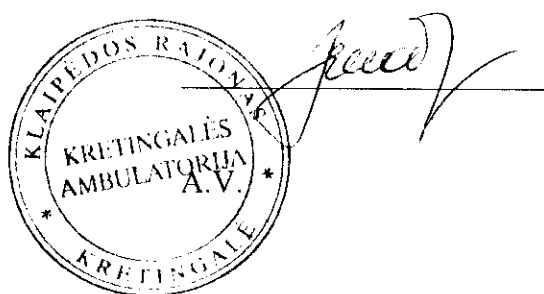
17. Reorganizuojant viešąją įstaigą Kretingalės ambulatoriją, užtikrinamas jos veiklos tęstinumas, įsipareigojimų vykdymas, darbo santykių tęstinumas.

18. Reorganizuojama viešoji įstaiga Kretingalės ambulatorija baigia veiklą kaip juridinis asmuo nuo jos išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos. Viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorijos vadovas išregistravimą atlieka įvykdęs visus jam šiomis reorganizacijos sąlygomis nurodytus veiksmus ne vėliau kaip iki numatomos jo darbo sutarties nutraukimo dienos.

20. Viešosios įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus pasirašo po reorganizavimo veiklą tęsiančios viešosios įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro vadovas.

Viešosios įstaigos  
Paupių pirminės sveikatos priežiūros  
centras  
Vyriausioji gydytoja  
Erika Janovičienė

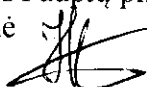
Viešosios įstaigos  
Kretingalės ambulatorija  
Laikiniai einanti pareigas  
vyriausioji gydytoja  
Erika Janovičienė



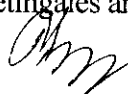
VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KRETINGALĖS AMBULATORIJOS REORGANIZAVIMO IŠLAIDŲ  
SĄMATA

Išlaidų pavadinimas	Detalizavimas	Preliminari suma, Eur
1. Išeitinės kompensacijos darbuotojams, kurių darbo funkcijos dubliuotųsi, kompensacijos už nepanaudotas kasmetines atostogas	Vairuotojas, Buhalterė, Gydytoja odontologė Bendruomenės slaugytoja (jei nesutiks su etato mažinimu)	12000.00 €
2. Dokumentų tvarkymo išlaidos (licencijos, higienos pasų ir t.t. keitimas)	Išlaidos notarui, juristui, registro centrui rengiant reorganizacijos dokumentus bei jas skelbiant, higienos pasų, licencijos, antspaudo, iškabų pakeitimas	1200.00 €
3. VšĮ Paupių PSPC darbo užmokesčio sąnaudos, vykdamas l.e. vyr. gydytojo pareigas	Vyriausiajai gydytojai E.Janovičienei už laikinai vykdomas pareigas Kretingalės ambulatorijoje yra mokama iš Paupių PSPC lėšų	2500.00 €
4. Reikalingos įrangos įsigijimas bei atnaujinimas	2 kompiuteriai su programine įranga (po 1-ą kiekviename padalinyje), kadangi esantys yra fiziškai ir morališkai nusidėvėję. Šaldiklis Girkalių med. punktui, reikalingas vykdamas medicininių atliekų saugojimą iki išvežimo.	1500.00 €
5. Būtinąjį remonto išlaidos	Girkalių med. punkto verandos remonto darbai, kadangi mediniai rėmai, laikantys stiklą yra avarinės būklės, esant stipriam vėjui didelė nelaimingo atsitikimo galimybė.	500.0 €
6. 2014 m. grynojo deficito (nuostolio) padengimas	Grynasis deficitas už 2014 m. atsiradęs dėl esminių apskaitos klaidų taisymo	5602.0 €
<b>Iš viso</b>		<b>23302,00 €</b>

Viešosios įstaigos Paupių pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausioji buhalterė  
Jurgita Razmienė



Viešosios įstaigos Kretingalės ambulatorija vyriausioji buhalterė  
Vaiva Stanevičiūtė



## PAUPIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paupių pirminės sveikatos priežiūros centras yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau tekste – LNSS) iš savininko turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros ne pelno įstaiga (toliau tekste – įstaiga), teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Sveikatos sistemos, Sveikatos priežiūros įstaigų, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo ir kitais įstatymais, teisės aktais bei šiais įstatais.

3. Įstaigos pavadinimas: **Paupių pirminės sveikatos priežiūros centras.**

4. Teisinė forma: **Viešoji įstaiga.**

5. Įstaigos buveinė: **Klaipėdos G. 19, LT–96231, Plikiai, Klaipėdos rajonas.**

6. Įstaigos veikla yra neterminuota.

7. Įstaigos steigėjas: **Klaipėdos rajono savivaldybės taryba.**

8. Įstaiga yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

9. Įstaiga yra ribotos turtinės atsakomybės. Pagal savo prievoles ji atsako tik savo turtu. Įstaigos savininkas pagal įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už įstaigos savininko įsipareigojimus.

10. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

### II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – Lietuvos gyventojų sveikatos atstatymas, prieinamos ir tinkamos įstaigos licencijoje nurodytos sveikatos priežiūros paslaugų teikimas. Taip pat dalyvavimas Lietuvos gyventojų sveikatos gerinimo, gyventojų sergamumo ir mirtingumo mažinimo veikloje.

12. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti nespecializuotas kvalifikuotas pirmo lygio ambulatorines ir stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas visos Lietuvos gyventojams. Šios paslaugos teikiamos įstaigoje ir pacientų namuose.

13. Pagrindinės įstaigos veiklos rūšys:

13.1. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

13.1.1. Bendrosios praktikos gydytojų veikla;

13.1.2. Odontologinės praktikos veikla;

13.1.3. Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse;

13.1.4. Slaugos ligoninių veikla;

13.1.5. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;

13.2. Personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla;

13.3. Pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla;

13.4. Konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas;

14. Jeigu veiklai, numatytai įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti.

### III. ĮSTAIGOS SAVININKAS

15. Įstaigos steigėjas, įstatymu bei šių įstatų nustatyta tvarka perdavęs įstaigai įnašą, tampa jos savininku.

16. Įstaigos savininkas yra vienas asmuo.

17. Savininko įnašai sudaro savininko kapitalą. Savininko kapitalas gali būti didinamas tik papildomais įnašais. Papildomas įnašas įstaigai perduodamas savininko iniciatyva. Savininko įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

18. savininko įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

18.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

18.2. turtas įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą.

19. Turto perdavimo aktą pasirašo įstaigos savininko įgaliotas asmuo ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas įstaigos savininko lėšomis.

20. Įstaigos savininko neturtinės teisės:

20.1. priimti įstatymuose bei šiuose įstatuose nustatytos kompetencijos sprendimus įstaigos atžvilgiu;

20.2. įstatuose nustatyta tvarka susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

20.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyvioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

20.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organų kompetenciją;

20.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

21. Įstaigos savininkas negali:

21.1. priimti dalininkų;

21.2. perleisti kitiems asmenims savininko teises.

### III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, įstaiga turi teisę:

22.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;

22.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų bei šių įstatų nustatyta tvarka;

22.3. teikti bei gauti labdarą ir paramą;

22.4. teikti mokamas paslaugas;

22.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

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

22.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

22.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla.

23. Įstaiga privalo:

23.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

23.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintą sąrašą;

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

23.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje. Medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina sveikatos apsaugos ministras;

23.5. pildyti ir saugoti pacientų ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

23.6. Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai teikiant paslaugas;

23.7. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai asmens sveikatos priežiūros įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatą;

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

23.9. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas.

24. Įstaiga negali:

24.1. gauto pelno skirti įstaigos savininkui bei kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose;

24.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį asmeniui susijusiam su įstaigos savininku, išskyrus įstatymų numatytais atvejais;

24.3. skolintis pinigų už palūkanas iš įstaigos savininko ar su juo susijusio asmens;

24.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

25. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

#### IV. ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

27. Įstaigos organai yra:

27.1. įstaigos savininkas;

27.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vyriausiasis gydytojas;

27.3. kolegialūs organai – stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

28. Įstaigos savininkas:

28.1. keičia įstaigos įstatus;

28.2. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;

28.3. nustato paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

28.4. detalizuoja įstaigos turto naudojimą, valdymą ir disponavimą pagal teisės aktų nustatytą tvarką;

28.5. nustato įstaigai privalomas veiklos užduotis;

28.6. organizuoja viešąjį konkursą įstaigos vyriausiojo gydytojo pareigoms ir tvirtina šio konkurso nuostatus;

28.7. skiria ir atšaukia įstaigos vyriausiąjį gydytoją, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

28.8. tvirtina įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

28.9. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei ir įstaigos savininkui apie įstaigos veiklą;

28.10. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

28.11. nustato ar paveda įstaigos vyriausiajam gydytojui nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

28.12. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

28.13. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;



28.14. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

28.15. skiria ir atleidžia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima savininkas;

28.16. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

28.17. priima sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

28.18. sprendžia kitus viešųjų įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose savininko kompetencijai priskirtus klausimus.

29. Įstaigos savininkas savo kompetencijos sprendimus priima ir įformina sprendimu (įsakymu).

30. Įstaigos vyriausiasis gydytojas yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Jį teisės aktu nustatyta tvarka skiria ir atšaukia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas įstaigos savininkas. Įstaigos vyriausiasis gydytojas pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip. Darbo sutartį įstaigos vardu su įstaigos vyriausiuoju gydytoju sudaro ir nutraukia įstaigos savininko įgaliotas asmuo. Apie įstaigos vyriausiojo gydytojo paskyrimą ar atšaukimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais įstaigos savininko įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.

31. Įstaigos vyriausiuoju gydytoju gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vyriausiasis gydytojas negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su įstaigos vyriausiuoju gydytoju gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp įstaigos vyriausiojo gydytojo ir įstaigos nagrinėjami teisme.

32. Įstaigos vyriausiasis gydytojas savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, įstaigos savininko sprendimais ir savo pareiginiiais nuostatais.

33. Įstaigos vyriausiasis gydytojas organizuoja įstaigos veiklą ir veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais. Įstaigos vyriausiasis gydytojas atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose.

34. Įstaigos vyriausiojo gydytojo kompetencijai priskiriama:

34.1. organizuoti įstaigos veiklą;

34.2. įgyvendinti įstaigos savininko priimtus sprendimus;

34.3. atidaryti ir uždaryti įstaigos sąskaitas bankuose;

34.4. užtikrinti įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

34.5. nustatyti įstaigos struktūrą, darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

34.6. kreiptis į įstaigos savininką dėl neefektyviai dirbančių įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

34.7. suderinus su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

34.8. tvirtinti įstaigos vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

34.9. sukurti ir prižiūrėti įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą. Vidaus kontrolės sistema turi būti kuriama atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas bei įstaigos savininko patvirtintą vidaus kontrolės tvarką;

34.10. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus;

34.11. atstovauti įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

34.12. gavus įstaigos savininko ar jo įgaliojoto asmens raštišką sutikimą pasirašyti sutartis dėl įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo;

- 34.13. nustatyta tvarka, terminais ir forma rengti ir teikti įstaigos savininkui įstatų 57 punkte nurodytą informaciją;
- 34.14. rengti įstaigos padalinių ir filialų vadovų atestaciją.
- 34.15. turėti kitu teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.
35. Buhalterinė apskaita įstaigoje tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
36. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausias buhalteris (vyr. finansininkas) arba šias funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.
37. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.
38. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų įstaigos savininko sprendimu paskirtų atstovų, vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto tarybos nario, vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto visuomenės atstovo ir įstaigos darbuotojų įstatymo nustatyta tvarka paskirto atstovo.
39. Stebėtojų taryboje negali būti asmenų, dirbančių įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.
40. Stebėtojų tarybos kompetencija:
- 40.1. analizuoti įstaigos veiklą;
- 40.2. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą praėjusių metų įstaigos veiklos ataskaitą;
- 40.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms ir pareikšti savo nuomonę įstaigos savininkui;
- 40.4. turėti kitų teisių ir pareigų, numatytų stebėtojų tarybos darbo nuostatuose ir neprieštarujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
41. Stebėtojų tarybos narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką nustato stebėtojų tarybos darbo nuostatai, kuriuos tvirtina įstaigos savininkas.
42. Įstaigos gydymo tarybos narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką nustato gydymo tarybos darbo nuostatai, kuriuos tvirtina įstaigos savininkas.
43. Įstaigos gydymo taryba:
- 43.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
- 43.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;
- 43.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
- 43.4. siūlo įstaigos vyriausiajam gydytojui sudaryti įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas.
44. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos vyriausiajam gydytojui. Jei įstaigos vyriausiasis gydytojas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba jį gali pateikti įstaigos savininkui.
45. Įstaigos slaugos tarybos narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką nustato slaugos tarybos darbo nuostatai, kuriuos tvirtina įstaigos savininkas.
46. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos vyriausiajam gydytojui. Jei įstaigos vyriausiasis gydytojas su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba jį gali teikti įstaigos savininkui.
47. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisiją sudaro ir atšaukia, tvirtina jos nuostatus bei veiklos reglamentą įstaigos vyriausiasis gydytojas. Medicinos etikos komisijos sudarymas ir veiklos tvarka turi atitikti Sveikatos apsaugos ministro patvirtintus medicinos etikos komisijos pavyzdinių nuostatų reikalavimus.

## VI. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS

48. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos vyriausiasis gydytojas ir įstaigos savininkas. Įstatus keičia įstaigos savininkas.

49. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre.

## **VII. ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ**

50. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu penkeriems metams. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vyriausiasis gydytojas. Įstaigos vyriausiasis gydytojas turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

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

## **VIII. ĮSTAIGOS FILIALAI IR ATSTOVYBĖS**

52. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Atstovybė yra struktūrinis padalinys, turintis teisę atstovauti įstaigos interesams ir juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus įstaigos vardu. Filialas ir atstovybė nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal įstaigos įstatus ir jos vyriausiojo gydytojo suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo ir atstovybės nuostatuose. Filialų ir atstovybių skaičius neribojamas. Filialo turtas yra apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje. Filialas gali turėti subsąskaitą. Jis registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka. Apie filialo veiklą jų vadovai atsiskaito įstaigos vyriausiajam gydytojui ir kitiems patariamiesiems organams įstaigos įstatais nustatyta tvarka. Įstaigos filialai steigiami, reorganizuojami bei jų veikla nutraukiama įstaigos savininko sprendimu.

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

53. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

53.2. įstaigos savininko skirtos lėšos;

53.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

53.4. valstybės ir savivaldybių lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

53.5. valstybės investiciniu programų lėšos;

53.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

53.9. švietimo ir mokslo ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

53.10. skolintos lėšos (išskyrus įstatymų ir šių įstatų nustatytas išimtis);

53.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

53.12. įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimas (amortizacija);

53.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

54. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, savivaldybe.

55. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų.

56. Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų prekių, darbų ir paslaugų pirkimus įstaiga vykdo, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

57. Per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos įstaigos vyriausiasis gydytojas teikia įstaigos savininkui tvirtinti įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą.

58. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybių, laikomos atskiroje įstaigos lėšų sąskaitoje.

59. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

59.1. įstaigos įstatuose numatytais veiklais bei įsipareigojimams įgyvendinti;

59.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

59.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

59.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

59.5. patalpų remontui;

59.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

59.7. premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

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

## **X. DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA**

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

62. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti gali tik raštiškai leidus įstaigos savininkui, teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti įstaigos savininkui.

## **XI. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ**

64. Įstaigos teikiamų paslaugų kontrolę atlieka Sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

65. Įstaigos vyriausiasis gydytojas ar jo įgalioti asmenys privalo pateikti valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus, su įstaigos veikla susijusius, dokumentus.

## **XII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ SKELBIMAS**

66. Dokumentai ir kita informacija įstaigos savininkui pateikiama įstatų 57 punkte nustatyta tvarka, taip pat kitais atvejais įstaigos savininko nurodymu.

67. Įstatymų bei šių įstatų nustatytais atvejais ir tvarka pranešimai ir skelbimai, liečiantys įstaigos veiklą, skelbiami Valstybės įmonės Registrų centras elektroniniame Informaciniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Kitais atvejais pranešimai ir skelbimai gali būti skelbiami ir kituose informaciniuose leidiniuose.

68. Visuomenei informacija pateikiama 67 punkte nurodytuose leidiniuose ir tik tokia apimtimi ir tvarka kuri yra nustatyta įstatymais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais įstatais. Įstaigos veiklos ataskaita yra vieša ir su ja gali susipažinti bet kuris fizinis ar juridinis asmuo įstaigos buveinėje įstaigos darbo metu.

## **XIII. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS**

69. Įstaiga gali būti reorganizuojama jungiant arba skaidant ją. Įstaigai reorganizuoti įstaigos vyriausiasis gydytojas (reorganizavime dalyvaujant kelioms įstaigoms - visų reorganizavime dalyvaujančių įstaigų vadovai) parengia reorganizavimo sąlygas, kurias tvirtina įstaigos savininkas ir jose turi būti numatyta:

69.1. Įstaigos teisinė forma, pavadinimas, buveinė, kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie šias viešąsias įstaigas;

69.2. reorganizavimo būdas, pasibaigiančios įstaigos, po reorganizavimo tęsiančios veiklą įstaigos, kuriamos naujos įstaigos;

69.3. pasibaigiančios įstaigos savininko tapimo po reorganizavimo veiksiančios įstaigos savininku tvarka, sąlygos ir terminai;

69.4. momentas, nuo kurio pasibaigiančios įstaigos teisės ir pareigos pereina po reorganizavimo veiksiančiai įstaigai;

69.5. asmenys, kurie turi teisę veikti kuriamų naujų įstaigų vardu. Kuriamų naujų įstaigų vardu gali būti atliekami tik su įstaigos registravimu susiję veiksmai;

69.6. asmenys, kurie turi pasirašyti po reorganizavimo veiksiančių įstaigų įstatus;

69.7. įstaigos vadovui ir kitiems organams reorganizavimo metu suteikiamos papildomos teisės.

70. Apie parengtas reorganizavimo sąlygas turi būti paskelbta įstatų 67 punkte nurodytame leidinyje tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimt dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ne vėliau kaip prieš trisdešimt dienų iki įstaigos savininko sprendimo dėl reorganizavimo priėmimo, ir pranešta raštu visiems įstaigos kreditoriams. Pranešime turi būti nurodyta:

70.1. Įstaigos teisinė forma, pavadinimas, buveinė, kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie šias viešąsias įstaigas;

70.2. reorganizavimo būdas, pasibaigiančios įstaigos, po reorganizavimo tęsiančios veiklą įstaigos, kuriamos naujos įstaigos;

70.3. momentas, nuo kurio pasibaigiančios įstaigos teisės ir pareigos pereina po reorganizavimo veiksiančiai įstaigai;

70.4. kur ir nuo kada galima susipažinti su reorganizavimo sąlygomis, po reorganizavimo veiksiančių įstaigų įstatų projektais ir reorganizavime dalyvaujančių įstaigų praėjusių trejų finansinių metų metinėmis finansinėmis atskaitomybėmis.

71. Reorganizavimo sąlygos ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną turi būti pateiktos juridinių asmenų registru.

72. Ne vėliau kaip likus trisdešimčiai dienų iki įstaigos savininko sprendimo dėl reorganizavimo priėmimo, įstaigos savininkui turi būti pateiktos praėjusių trejų finansinių metų metinės finansinės atskaitos.

73. Sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo priima ir kartu reorganizavimo sąlygas tvirtina bei priima po reorganizavimo veiksiančios įstaigos įstatus įstaigos savininkas. Įstatus turi pasirašyti reorganizavimo sąlygose nurodyti asmenys. Šių asmenų parašų tikrumo notaras neliudija.

74. Sprendimo dėl įstaigos reorganizavimo priėmimą patvirtinantis dokumentas turi būti pateiktas juridinių asmenų registru.

75. Reorganizavimas laikomas baigtu, kai juridinių asmenų registre įregistruojamos po reorganizavimo sukurtos naujos įstaigos ir jų įstatai ar įregistruojami tęsiančių veiklą įstaigų pakeisti įstatai.

#### XIV. ĮSTAIGOS LIKVIDAVIMAS

76. Įstaiga likviduojama Civilinio kodekso nustatytais juridinių asmenų likvidavimo pagrindais, kai jos veikla visiškai nutraukiama.

77. Įstaigos likvidavimo iniciatoriais gali būti įstaigos savininkas, teismas ir juridinių asmenų registro tvarkytojas.

78. Įstaigos likvidavimo pagrindu gali būti:

78.1. įstaigos savininko sprendimas likviduoti įstaigą, priimtas įstatų nustatyta tvarka;

78.2. teismo sprendimas likviduoti įstaigą.

79. Institucija, priėmusi sprendimą likviduoti įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos įstaigos

vyriausiasis gydytojas ir kiti valdymo organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius.

80. Jei likvidavimo pagrindas yra teismo ar kreditorių susirinkimo sprendimas likviduoti bankrutavusią įstaigą, ji likviduojama Įmonių bankroto įstatymo nustatyta tvarka.

81. Įstaigos savininkas gali pakeisti likvidatorių ar atšaukti įstaigos likvidavimą, kai įstaiga likviduojama įstaigos savininko sprendimu.

82. Apie įstaigos likvidavimą turi būti paskelbta teisės aktų ir įstatų nustatyta tvarka įstatų 67 punkte nurodytame leidinyje tris kartus ne mažesniais kaip trisdešimties dienų intervalais arba paskelbta vieną kartą ir pranešta visiems įstaigos kreditoriams raštu. Pranešime turi būti nurodyta:

82.1. įstaigos teisinė forma ir pavadinimas;

82.2. įstaigos buveinė;

82.3. įstaigos kodas;

82.4. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie likviduojamą įstaigą;

82.5. sprendimo likviduoti įstaigą priėmimo data.

83. Likvidatorius turi pateikti juridinių asmenų registrui sprendimą likviduoti įstaigą patvirtinantį dokumentą ir duomenis apie save.

84. Likviduojamos įstaigos kreditorių reikalavimai tenkinami įstatymų nustatyta tvarka. Patenkinus visus kreditorių reikalavimus, likęs įstaigos turtas grąžinamas įstaigos savininkui.

85. Likvidatoriui keliami tie patys reikalavimai kaip ir įstaigos vadovui.

86. Be kitų šiuose įstatuose ir Civiliniame kodekse nustatytų pareigų, įstaigos likvidatoriui priskiriamos šios pareigos:

86.1. pranešti juridinių asmenų registrui apie sprendimą likviduoti įstaigą ir duomenis apie likvidatorių;

86.2. paskelbti šių įstatų 82 punkte nurodytą informaciją;

86.3. sudaryti likvidavimo laikotarpio pradžios įstaigos balansą;

86.4. baigti vykdyti įstaigos prievoles, atsiskaityti su įstaigos kreditoriais;

86.5. pareikšti reikalavimus įstaigos skolininkams;

86.6. perduoti likusį įstaigos turtą įstaigos savininkui;

86.7. sudaryti įstaigos likvidavimo aktą;

86.8. išregistruoti interneto svetainę ir perduoti dokumentus saugoti Archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

86.9. pateikti juridinių asmenų registrui įstaigos likvidavimo aktą bei kitus dokumentus, kurių reikia likviduotai įstaigai išregistruoti.

87. Likvidatorius yra atsakingas įstaigai ir įstaigos savininkui už nuostolius, kurie atsirado dėl jo kaltės.

Savivaldybės meras

Vaclovas Dačkauskas

Įstatų pasirašymo data: 2015 m. \_\_\_\_\_ d.

PATVIRTINTI:

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo \_\_\_\_ d. Sprendimu Nr. T11-\_\_\_\_\_.