



**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKOS ĮSTATŲ
PATVIRTINIMO**

Nr.
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsniu ir 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 1 punktu ir 29 straipsniu, Atstovavimo Panevėžio miesto savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių, patvirtintų Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2018 m. gegužės 31 d. sprendimu Nr. 1-166, 6, 7 punktais ir 24.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Panevėžio miesto poliklinikos įstatus (pridedama).

2. Į g a l i o j u Viešosios įstaigos Panevėžio miesto poliklinikos direktorių Karolį Valantiną pasirašyti įstatus, pateikti juos registruoti Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti apskundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Per vienerius metus gali būti apskundžiamas dėl valstybės tarnautojų piktnaudžiavimo ir biurokratizmo Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriams (Gedimino pr. 56, 01110 Vilnius) Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Tomas Jukna

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. įsakymu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKOS Į S T A T A I

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Panevėžio miesto poliklinika (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausanti, iš Panevėžio miesto savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kitais Lietuvos Respublikos 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 prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turto. Įstaigos dalininkas pagal Įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus.

4. Įstaigos steigėjas ir savininkas (toliau – Steigėjas (Savininkas) yra Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Panevėžio miesto poliklinika.

7. Įstaigos buveinė – Nemuno g. 75, LT-37355 Panevėžys.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

10. Įstaiga yra paramos gavėja.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Įstaigos veiklos tikslas – stiprinti Lietuvos gyventojų sveikatą ir teikti kokybiškas sveikatos priežiūros ir kitas paslaugas, nurodytas Įstaigos licencijoje.

12. Įstaigos veiklos uždavinys – organizuoti ir teikti pacientams kvalifikuotas ambulatorines pirminės ir antrinės asmens sveikatos priežiūros ir dienos stacionaro paslaugas.

13. Įstaigos veiklos sritys – organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teisę teikti suteikia Įstaigos veiklos licencija.

14. Pagrindinės Įstaigos veiklos rūšys:

14.1. sveikatos priežiūros paslaugų teikimas;

14.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla;

14.3. gydytojų specialistų veikla;

14.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;

14.5. medicinos laboratorijų veikla;

14.6. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla;

14.7. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla;

14.8. suaugusiųjų ir kitas, niekur nepriskirtas, mokymas;

14.9. konferencijų, seminarų, kvalifikacijos tobulinimo kursų, posėdžių ir kitų renginių organizavimas;

14.10. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurių nedraudžia teisės aktai, teikimas;

14.11. kitų mokamų paslaugų, nepriskiriamų sveikatos priežiūros paslaugoms, tačiau reikalingų jų teikimui užtikrinti, teikimas;

14.12. kita veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;

14.13. aukštųjų mokyklų studentų mokymas studijų, mokomosios ir gamybinės praktikos metu;

14.14. dalyvavimas projektinėje veikloje.

15. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama įstatuose nurodytų Įstaigos veiklos tikslų. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

III. ĮSTAIGOS VALDYMAS

16. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

17. Įstaigos valdymo organai yra Steigėjas (Savininkas), Įstaigos vadovas (vienasmenis valdymo organas), Įstaigos administracija ir vyriausiasis buhalteris.

18. Įstaigoje sudaromi kolegialūs patariamieji organai: Stebėtojų taryba, Gydytojų taryba, Slaugos taryba.

IV. ĮSTAIGOS STEIGĖJAS (SAVININKAS) IR JO KOMPETENCIJA, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMAS, SAVININKO TEISIŲ PERLEIDIMAS IR ATSTOVAVIMAS ĮSTAIGAI

19. Įstaigos Steigėjas (Savininkas) ir vienintelis dalininkas yra Panevėžio miesto savivaldybė, kuri savo teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės tarybą.

20. Įstaigos Steigėjas (Savininkas) arba jo įgaliotas asmuo sprendžia visus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir kituose įstatymuose ir teisės aktuose Steigėjo (Savininko) kompetencijai priskirtus klausimus.

21. Įstaigos Steigėjo (Savininko) rašytiniai sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

22. Įstaigos Steigėjo (Savininko) teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

23. Įstaigos Steigėjas (Savininkas) ar jo įgaliotas asmuo turi teisę:

23.1. priimti sprendimus, priskirtus jo kompetencijai;

23.2. inicijuoti Įstaigos įstatų keitimą ir juos tvirtinti;

23.3. priimti sprendimą dėl įstaigos buveinės pakeitimo;

23.4. tvirtinti įstaigos stebėtojų tarybos nuostatus ir jos sudėtį;

23.5. susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti informaciją apie jos veiklą;

23.6. nustatyti privalomas Įstaigos veiklos užduotis;

23.7. kreiptis į teismą, prašydamas panaikinti Įstaigos valdymo organų sprendimus, pripažinti negaliojančiais sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosiems įstatymų normoms, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

23.9. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, kurios vertė negali būti didesnė nei nurodyta jo įnašų vertę patvirtinančiame dokumente;

23.10. į kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas teises.

24. Steigėjo (Savininko) kompetencijai priskiriamas sprendimų priėmimas dėl:

24.1. Įstaigos dalininkų kapitalo didinimo papildomais įnašais;

24.2. Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

24.3. Įstaigos buveinės pakeitimo;

24.4. Įstaigos likvidavimo ir likvidavimo atšaukimo, jeigu sprendimą likviduoti Įstaigą buvo priėmęs Steigėjas (Savininkas);

24.5. Įstaigos reorganizavimo ir jo sąlygų tvirtinimo;

24.6. Įstaigos pertvarkymo;

24.7. Įstaigos naujų dalininkų priėmimo;

24.8. Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

24.9. Įstaigos kolegialių organų sudarymo, jų narių išrinkimo ir atšaukimo;

24.10. Įstaigos paslaugų kainų ir jų skaičiavimo metodikos nustatymo, jeigu kainų ir jų skaičiavimo metodikų nustatymas teisės aktais nepavestas kitiems subjektams;

24.11. Įstaigos įstatų pakeitimų ir papildymų;

24.12. Įstaigos vidaus kontrolės tvarkos;

24.13. Įstaigos vidaus struktūros, pareigybių sąrašo tvirtinimo;

24.14. Įstaigos kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimo;

24.15. Įstaigos konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatų tvirtinimo;

24.16. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir auditorių ar audito įmonės tvirtinimo;

24.17. Įstaigos metinės finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos tvirtinimo;

24.18. Įstaigos veiklos strategijos tvirtinimo;

24.19. Įstaigos veiklos plano tvirtinimo;

24.20. Įstaigos veiklos kriterijų nustatymo;

24.21. kitų įstatymuose ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtų klausimų.

25. Nauji dalininkai priimami Steigėjo (Savininko) sprendimu, pakeitus šiuos įstatus.

26. Steigėjas (Savininkas) gali perleisti savo teises kitam asmeniui tik tokiais atvejais ir būdais, kurie numatyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo.

27. Įstaigos direktorius ir kitų Įstaigos organų nariai turi teisę dalyvauti susirinkimuose ar posėdžiuose, Steigėjui (Savininkui) priimant sprendimus dėl Įstaigos veiklos.

V. ĮSTAIGOS ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

28. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

29. Įstaigos valdymo organas yra Įstaigos direktorius. Taip pat sudaromi patariamieji organai: Stebėtojų, Gydyimo ir Slaugos tarybos. Šių patariamųjų organų nariams už darbą neapmokama.

30. Įstaigos direktorius vadovauja administracijai. Administracijos sudarymo tvarką, funkcijas, atsakomybę nustato Administracijos darbo reglamentas, kurį tvirtina Įstaigos vadovas.

31. Įstaigoje turi būti vyriausiasis buhalteris arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

32. Įstaigos direktorius išrenkamas viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos direktorius gali būti asmuo, kuris atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktorius į pareigas skiriamas ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir yra atskaitingas Įstaigos Steigėjo (Savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai arba jos įgaliotam asmeniui. Įstaigos direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti Įstaigos vadovo pareigų.

33. Savo veikloje Įstaigos direktorius vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, Steigėjo (Savininko) sprendimais ir pareigybės aprašymu.

34. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

34.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir atsakyti už Įstaigai pavestų funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

34.2. planuoti Įstaigos žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsakyti už jų panaudojimą ir vykdyti su tuo susijusias funkcijas;

34.3. rengti Įstaigos veiklos ir strateginį planą ir teikti jį tvirtinti Steigėjui (Savininkui);

34.4. įgyvendinti Steigėjo (Savininko) priimtus sprendimus;

34.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priimti į darbą ir atleisti iš jo Įstaigos darbuotojus, nustatyti darbuotojų darbo užmokestį;

34.6. skatinti Įstaigos darbuotojus, skirti jiems drausmines nuobaudas, leisti juos atostogų ir į komandiruotes, nustatyti personalo kvalifikacijos kėlimo tikslus ir kryptis;

34.7. tvirtinti Įstaigos darbo tvarkos taisykles, Įstaigos struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, Įstaigos administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

34.8. kreiptis į Steigėją (Savininką) dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

34.9. suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

34.10. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus;

34.11. teikti Steigėjui (Savininkui) tvirtinti Įstaigos vidaus struktūrą, pareigybių sąrašą;

34.12. teikti Steigėjui (Savininkui) tvirtinti Įstaigos kitų pareigų, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašą ir kvalifikacinius reikalavimus;

34.13. teikti Steigėjui (Savininkui) tvirtinti Įstaigos konkurso kitoms pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, nuostatus;

34.14. inicijuoti Įstaigos įstatų pakeitimą arba papildymą;

34.15. organizuoti investicinių projektų, finansinės ir ūkinės būklės gerinimo programų rengimą ir derinti jas su Steigėju (Savininku);

34.16. Įstaigos vardu pasirašyti bankinius ir finansinius dokumentus, sandorius, pavedimus, atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose, tvirtinti įstaigos asmenų, turinčių teisę pasirašyti pirminius buhalterinius dokumentus, sąrašą ir jų parašų pavyzdžius;

34.17. vykdyti Įstaigos veiklos planus ir rengti veiklos ataskaitas, kitus dokumentus, rinkti duomenis ir teikti juos Steigėjui (Savininkui);

34.18. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemą;

34.19. informuoti visuomenę apie Įstaigos veiklą;

34.20. atstovauti Įstaigai teismuose, valstybės, savivaldybių ir kitose įstaigose, tarptautinėse organizacijose, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose ir derybose, santykiuose su kitais juridiniais ir fizineis asmenimis;

34.21. kontroliuoti Įstaigos padalinių ir jų vadovų darbo kokybę, vertinti darbo rezultatus, materialinių ir finansinių išteklių panaudojimą;

34.22. priimti ir vertinti Įstaigos darbuotojų, pacientų (klientų) prašymus, pasiūlymus ir skundus ir imtis priemonių, užtikrinančių kokybišką Įstaigos paslaugų teikimą;

34.23. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas funkcijas, būtinas sklandžiai Įstaigos veiklai užtikrinti.

35. Įstaigos direktorius atsako už:

35.1. perduoto Įstaigai pagal panaudos ar nuomos sutartį ir Įstaigos nuosavo turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

35.2. Įstaigos medicininę, finansinę, ekonominę, ūkinę veiklą ir atsiskaitymą Steigėjui (Savininkui) nustatyta tvarka;

35.3. duomenų ir dokumentų pateikimą tinkamai ir laiku juridinių asmenų registru;

35.4. Įstaigos darbuotojų kompetenciją ir tinkamą jiems priskirtų funkcijų ir užduočių vykdymą;

35.5. tinkamą vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;

35.6. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos skelbimą;

35.7. informacijos apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, laiku pateikimą Steigėjui (Savininkui);

35.8. tvarkomų dokumentų teisingumą ir turimos informacijos konfidencialumą;

35.9. nustatytos kompetencijos viršijimą ir piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi;

35.10. už teisės aktų nevykdymą arba netinkamą vykdymą, savo pareigų ir funkcijų neatlikimą ar netinkamą atlikimą.

36. Stebėtojų taryba yra kolegialus patariamasis organas, sudaromas Steigėjo (Savininko) sprendimu penkeriems metams Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

37. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų Steigėjo (Savininko) paskirtų atstovų, vieno Savivaldybės, kurios teritorijoje yra Įstaiga, tarybos paskirto tarybos nario, vieno Savivaldybės, kurios teritorijoje yra Įstaiga, tarybos paskirto visuomenės atstovo ir vieno Įstaigos profesinės sąjungos paskirto atstovo. Jei Įstaigoje nėra profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas. Stebėtojų tarybos nariais negali būti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, sveikatos draudimo įmonėje.

38. Stebėtojų tarybos narių teises ir pareigas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką nustato Stebėtojų tarybos nuostatai, kuriuos tvirtina Steigėjas (Savininkas). Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Inicijuoti Stebėtojų tarybos posėdį gali ir Įstaigos direktorius.

39. Stebėtojų tarybos kompetencija:

39.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

39.2. išklausti ir įvertinti Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

39.3. siūlyti priemones Įstaigos veiklos rezultatams gerinti;

39.4. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti;

39.5. turėti kitų teisių ir pareigų, numatytų Stebėtojų tarybos nuostatuose ir neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

40. Įstaigos Gydytojų ir Slaugos tarybos sudaromos geresnei Įstaigoje teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kokybei užtikrinti.

41. Gydytojų taryba sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu iš 3 gydytojų. Gydytojų tarybos posėdžius kviečia ir juose pirmininkauja Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Gydytojų taryba veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą. Narys iš Gydytojų tarybos atšaukiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

42. Gydytojų tarybos kompetencija:

42.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

42.2. periodiškai rengti kliniškes konferencijas ir seminarus;

42.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų ir pirmosios pagalbos įrangos įsigijimo klausimus;

42.4. analizuoti sveikatos priežiūros specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę, teikti pasiūlymus dėl jos tobulinimo;

42.5. analizuoti Įstaigos veiklos rezultatus, gydymo kokybę ir neatitiktis, epidemiologinio režimo problemas ir kitus aktualius Įstaigos veiklos klausimus.

43. Gydytojų taryba svarstomais klausimais gali teikti Įstaigos direktoriui rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Gydytojų taryba jį gali pateikti Steigėjui (Savininkui).

44. Slaugos taryba sudaroma iš 5 Įstaigos slaugos specialistų Įstaigos direktoriaus įsakymu. Slaugos taryba savo darbą organizuoja pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą reglamentą. Slaugos tarybos posėdžius kviečia ir juose pirmininkauja Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Narys iš Slaugos tarybos atšaukiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

45. Slaugos tarybos kompetencija:

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

45.2. analizuoti slaugos specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę, teikti pasiūlymus dėl jos tobulinimo formų;

45.3. svarstyti slaugos kokybės ir kitus aktualius su slauga susijusius klausimus.

46. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba jį gali pateikti Steigėjui (Savininkui).

47. Medicinos etikos reikalavimų kontrolei Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija.

48. Medicinos etikos Komisiją slaptu balsavimu renka visuotinis Įstaigos darbuotojų arba atstovų susirinkimas trejų metų laikotarpiui. Išrinktos komisijos sudėtį įsakymu tvirtina Įstaigos direktorius.

49. Medicinos etikos komisija veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintus nuostatus ir darbo reglamentą.

VI. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

50. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:

50.1. turėti sąskaitas bankuose, savo antspaudą;

50.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

50.3. teikti ir gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;

50.4. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

50.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

50.6. įstatymų nustatyta tvarka steigti ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, stoti į jas ir dalyvauti jų veikloje;

50.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

50.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti.

51. Įstaiga privalo:

51.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

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

51.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;

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

51.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją ir kitus Įstaigos veikloje naudojamus dokumentus, teikti informaciją apie pacientą fiziniams ir juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos įstatymų ir Sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktais nustatyta tvarka;

51.6. užtikrinti lygias pacientų teises į Įstaigoje teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;

51.7. Lietuvos Respublikos įstatymais nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai, teikiant sveikatos priežiūros paslaugas;

51.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba pacientas sutinka, kad informacija apie jo sveikatos būklę būtų teikiama;

51.9. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos Steigėją (Savininką) apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

51.10. pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą tvarką įgyvendinti būtinausias visuomenės sveikatos priežiūros priemonės;

51.11. drausti Įstaigą civilinės atsakomybės draudimu;

51.12. nustatyta tvarka vykdyti Įstaigos veiklos buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, ūkinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir Įstaigos Steigėjui (Savininkui);

51.13. mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, Įstaigos steigimo dokumentams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

VII. ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS

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. Steigėjo (Savininko) skirtos lėšos;

53.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

53.4. valstybės ir savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

53.5. valstybės ir savivaldybės investicinių programų lėšos;

53.6. Lietuvos Respublikos ir užsienio fondų asignavimai;

53.7. Europos Sąjungos programų lėšos;

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

53.9. lėšos, gautos kaip parama, dovana, pagal testamentą;

53.10. skolintos lėšos;

53.11. palūkanos, gautos už piniginius indėlius banke;

53.12. pajamos už parduotą arba išnuomotą Įstaigos turtą;

53.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

54. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšas paslaugoms teikti pagal sutartis su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, Savivaldybe.

55. Įstaigos sandoriai dėl materialiojo ir nematerialiojo turto ir finansinių įsipareigojimų vykdymo gali būti finansuojami iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, valstybės investicijų programų.

56. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės, savivaldybės ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir valstybės ir savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

57. Lėšas, gautas kaip paramą ar pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyti veiklai.

58. Įstaigos lėšos skirstomos tokia tvarka:

58.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

58.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

58.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

58.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

58.5. Įstaigos patalpų remontui;

58.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

58.7. Įstaigos darbuotojų vienkartinėms išmokoms, premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

58.8. kitoms reikmėms.

59. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos įstatuose numatyti ir įstatymų neuždraustai veiklai.

60. Įstaigos gautos pelnas (perviršis) negali būti skiriamos Steigėjui (Savininkui), Įstaigos organų nariams.

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

62. Steigėjas (Savininkas) turtą Įstaigai perduoda įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą gali parduoti, kitaip perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, tik raštu leidus Steigėjui (Savininkui) Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

64. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą ir vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatytiems tikslams ir nustatyta tvarka.

VIII. ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

65. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos Sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

66. Savivaldybės institucijos turi teisę pagal savo kompetenciją kontroliuoti Įstaigos veiklą, įskaitant ir finansinę veiklą.

67. Įstaigos direktorius privalo kontroliuojančioms institucijoms pateikti jų reikalaujamus su Įstaigos veikla susijusius dokumentus.

68. Įstaiga, vykdydama asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo veiklą, organizuoja vidaus medicininį auditą Įstaigos veiklai ir teikiamų paslaugų kokybei vertinti ir gerinti.

69. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko buhalterija.

70. Pasibaigus finansiniams metams, Įstaigoje turi būti patikrinta buhalterinė apskaita ir finansinė atskaitomybė. Steigėjo (Savininko) sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka gali būti atliekamas Įstaigos auditas. Tai atlieka auditorius ar audito įstaiga. Steigėjas (Savininkas) arba jo įgaliotas asmuo nustato auditoriaus rinkimo tvarką: audito įmonė gali būti parinkta ar audito paslaugas perka pati Įstaiga.

71. Įstaigos finansinės veiklos vidaus kontrolė atliekama, vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintomis Finansų veiklos kontrolės taisyklėmis, atitinkančiomis valstybėje galiojančius teisės aktus.

72. Įstaigos metinę finansinę ataskaitą tvirtina Steigėjas (Savininkas) ar jo įgaliotas asmuo.

IX. ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

73. Įstaiga gali turėti struktūrinių padalinių – filialų. Filialas yra struktūrinis Įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį Įstaigos funkcijų.

74. Sprendimus dėl Įstaigos filialų steigimo, jų veiklos nutraukimo (likvidavimo), filialų nuostatų tvirtinimo priima Įstaigos Steigėjas (Savininkas) ar jo įgaliotas asmuo. Įstaigos filialų skaičius neribojamas. Įstaigos filialai registruojami įstatymų nustatyta tvarka.

75. Be kitų įstatymų ar Įstaigos vadovo nustatytų reikalavimų nuostatuose turi būti nurodyta:

- 75.1. filialo pavadinimas;
- 75.2. filialo buveinė;
- 75.3. filialo veiklos tikslai;
- 75.4. filialo vadovo kompetencija;
- 75.5. filialo veiklos laikotarpis, jei jis yra ribotas;
- 75.6. informacija apie Įstaigą.

76. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos direktorius. Filialo vadovas yra pavaldus Įstaigos vadovui.

77. Filialas gali turėti sąskaitas ir subsąskaitas. Filialo turtas ir ūkinės operacijos įtraukiamos į Įstaigos finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, taip pat į atskirą filialo apskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį (jei atsiskaityti už finansavimo panaudojimą numatyta teisės aktuose), tai yra, apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

78. Dokumentų projektus filialo steigimo ir likvidavimo klausimais rengia Įstaigos vadovas.

79. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

X. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR PADALINIŲ VADOVŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ

80. Įstaigos direktoriaus pavaduotojai, padalinių ir filialų vadovai priimami į darbą viešo konkurso būdu. Šį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos direktoriaus pavaduotojais, padalinių ar filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Jais negali dirbti valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai. Įstaigos direktorius turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją.

81. Kiti darbuotojai priimami į darbą Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka. Papildomus reikalavimus, priimant į darbą sveikatos priežiūros specialistus, nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija.

XI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

82. Įstaiga gali būti reorganizuojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais jungimo ir skaidymo būdais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Įstaiga gali būti pertvarkoma į biudžetinę įstaigą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Įstaiga likviduojama, kai jos veikla visiškai nutraukiama. Įstaigos likvidavimo pagrindu gali būti:

84.1. Steigėjo (Savininko) sprendimas likviduoti Įstaigą priimtas šių įstatų nustatyta tvarka;

84.2. teismo sprendimas likviduoti Įstaigą už įstatymo nustatytus teisės pažeidimus.

85. Institucija, nutarusi likviduoti Įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos valdymo organų funkcijas vykdo likvidatorius.

86. Sudarius Įstaigos likvidavimo aktą, apie Įstaigos likvidavimą skelbiama įstatymų nustatyta tvarka.

87. Įstaigos likvidatorius atlieka visus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus veiksmus, likviduojant Įstaigą.

88. Likvidatorius yra atsakingas Įstaigai ir Steigėjui (Savininkui) už nuostolius, kurie susidarė dėl jo kaltės.

XII. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

89. Pranešimai apie Įstaigos likvidavimą, reorganizavimą ir kitais Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje (respublikiniame dienraštyje) ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

XIII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO STEIGĖJUI (SAVININKUI) IR VISUOMENEI TVARKA

90. Įstaigos direktorius atsakingas už praėjusių finansinių metų Įstaigos finansinės atskaitomybės ir vadovo veiklos ataskaitų parengimą ir pateikimą Steigėjui (Savininkui). Šios ataskaitos yra viešos. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu Įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šiomis ataskaitomis susipažinti.

91. Įstaigos vadovo veiklos ir finansinės atskaitomybės ataskaitose turi būti nurodyta:

91.1. informacija apie Įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

91.2. Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

91.3. Įstaigos per finansinius metus gautos lėšos ir jų šaltiniai;

91.4. informacija apie Įstaigos per finansinius metus įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą;

91.5. Įstaigos išlaidos per finansinius metus;

91.6. Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.

92. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato Steigėjas (Savininkas).

XIV. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

93. Teisę inicijuoti šių Įstaigos įstatų pakeitimą turi Įstaigos Steigėjas (Savininkas) ir Įstaigos direktorius. Įstatus keičia Steigėjas (Savininkas) savo sprendimu. Steigėjui (Savininkui) priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir juos pasirašo Steigėjo (Savininko) įgaliotas asmuo.

94. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo Įstaiga vadovaujasi savo veikloje.

96. Įstatai ir jų pakeitimai galioja, tik juos įregistravus Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

97. Jei kokie nors teisiniai santykiai ar teisinės situacijos nėra sureguliuoti įstatų, tuomet taikomi atitinkamus santykius reguliuojantys teisės aktai.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS PANEVĖŽIO MIESTO POLIKLINIKOS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-11-22 Nr. A-868
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tomas Jukna, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	TOMAS JUKNA, Panevėžio miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-11-22 14:06:00 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-11-22 14:07:47 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-06-06 10:00:22 – 2022-06-05 10:00:22
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k.288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:11:04 iki 2021-12-26 14:11:04
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.4.57
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-11-22 15:05:46)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-11-22 15:05:46 Dokumentų valdymo sistema Avilys