



ĮREGISTRUOTA JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE <i>2020-10-14</i> Kodas: <i>15 3114650</i>
--

PATVIRTINTA

Druskininkų savivaldybės tarybos

2013 m. kovo 21 d. sprendimo Nr. T1-57

(Druskininkų savivaldybės tarybos

2020 m. spalio 14 d. sprendimo Nr. T1-164

redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Druskininkų ligoninė (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos sveikatos priežiūros Įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal Įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiais įstatais bei kitais įstatymais ir teisės aktais.

3. Įstaigos steigėjas (savininkas) – Druskininkų savivaldybė (toliau – Savininkas). Savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Druskininkų savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

4. Įstaiga yra ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, sąskaitas bankuose, savo antspaūdą. Pagal savo prievolės Įstaiga atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako už Savininko įsipareigojimus.

5. Įstaiga yra paramos gavėja.

6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

7. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Druskininkų ligoninė.

8. Įstaigos buveinė: Sveikatos g. 30, LT – 66251, Druskininkai.

9. Įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.

10. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS IR RŪŠYS

11. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas teikti Lietuvos gyventojams prieinamas, tinkamas, saugias, veiksmingas sveikatos stiprinimo, ligų prevencijos, diagnostikos, ligonių gydymo ir slaugos paslaugas.

12. Įstaigos veiklos uždaviniai:

12.1. organizuoti ir teikti antrinio lygio ambulatorines ir stacionarines bei pirminio lygio stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

12.2. dalyvauti rengiant ir tobulinant sveikatos priežiūros specialistus, teikti klinikinę bazę universitetų bei kitų mokymo ir ugdymo įstaigų studentams bei gydytojams rezidentams.

13. Įstaigos pagrindinės veiklos sritys:

13.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų, nurodytų įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje, teikimas;

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

14. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymais neuždrausta ūkine komercine veikla, susijusia su Įstaigos veiklos tikslų pasiekimu.

15. Įstaigos veiklos rūšys (pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

- 15.1. ligoninių veikla (86.10);
- 15.2. gydytojų specialistų veikla (86.22);
- 15.3. stacionarinė slaugos įstaigų veikla (87.10);
- 15.4. medicinos laboratorijų veikla (86.90.30);
- 15.5 kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90).

16. Įstaiga turi teisę verstis kita įstatymais neuždrausta ūkine komercine veikla, susijusia su Įstaigos veiklos tikslų pasiekimu.

17. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymo nustatyta tvarka išduotą licenciją ir įregistruota Valstybiniame sveikatos priežiūros įstaigų registre. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Savo veikloje vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, siekdama savo tikslų ir vykdydama įstatuose nurodytus uždavinius Įstaiga turi teisę:

- 18.1. turėti sąskaitas bankuose;
 - 18.2. turėti savo Įstaigos ženklą;
 - 18.3. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti įstatymų, kitų norminių aktų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
 - 18.4. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą;
 - 18.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
 - 18.6. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 18.7. stoti į asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje;
 - 18.8. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 18.9. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti;
 - 18.10. suderinus su Stebėtojų taryba nustatyti darbo apmokėjimo tvarką, teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų norminių teisės aktų reguliuojamų kainų;
 - 18.11. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialias sąskaitas;
 - 18.12. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, gauti paskolas iš kitų subjektų;
 - 18.13. užmegzti ryšius su šalies ir užsienio partneriais, keistis specialistais, dalytis patirtimi ir kitaip bendradarbiauti;
 - 18.14. tobulinti ir perkvalifikuoti specialistus;
 - 18.15. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos galiojantiems teisės aktams, Įstaigos įstatams.
19. Įstaiga privalo:
- 19.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 19.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;
 - 19.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 19.4. drausti Įstaigos vykdomą veiklą civilinės atsakomybės draudimu;



19.5. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;

19.6. pildyti ir saugoti pacientų gydymo stacionare istorijas, asmens sveikatos istorijas, kitą medicininę dokumentaciją ir teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms įstatymų nustatyta tvarka;

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

19.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga teisės aktu nustatyta tvarka privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų skelbiama;

19.9. informuoti kompetentingas institucijas, Įstaigos Steigėją apie Įstaigoje įvykusius hospitalinės infekcijos atvejus ir protrūkius, susidariusias ekstremalias situacijas, žalos paciento sveikatai padarymo atvejus ir kitus teisės aktuose numatytus įvykius;

19.10. įstatymų nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir Įstaigos Savininkui;

19.11. mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

19.12. nenusižengti Lietuvos Respublikos įstatymams, poįstatyminiams aktams, geriams papročiams ir bendriems žmogiškos moralės principams.

20. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams bei Įstaigos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams.

IV SKYRIUS

NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

21. Vienintelė Įstaigos dalininkė, kurios priimti sprendimai prilyginami visuotiniame dalininkų susirinkime priimtiems sprendimams, yra Druskininkų savivaldybė. Savivaldybės institucija, įgyvendinanti savivaldybės, kaip Įstaigos dalininkės (savininkės), turtines ir neturtines teises ir pareigas – Druskininkų savivaldybės taryba. Druskininkų savivaldybės taryba (toliau – dalininkė – savininkė) turi visas teises ir pareigas, kurios yra numatytos dalininkui ir visuotiniam dalininkų susirinkimui.

22. Įstaigos dalininku tampama Įstaigos Savininkui įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka priėmus sprendimą dėl dalininko priėmimo ir jo įnašo patvirtinimo.

23. Asmuo, pageidaujantis tapti Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė ne mažiau 2896,20 Eur (du tūkstančiai aštuoni šimtai devyniasdešimt šeši eurai 20 ct), kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

24. Įstaigos direktorius, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų kreiptis į Įstaigos Savininką dėl sprendimo priėmimo. Įstaigos direktorius per 5 darbo dienas turi informuoti dalininkais pageidaujančius tapti asmenis apie Įstaigos Savininko priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

25. Įstaigos Savininkui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai perduoda Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įnašą dalininkai privalo perduoti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo sprendimo priėmimo. Neperdavus įnašo per 30 dienų, dalininkas laikomas nepriimtu.

26. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

26.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;



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

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

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

26.5. kitas teisės aktuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.

27. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:

27.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį, neviršijančią jo įnašo vertės, jeigu patenkinus visus kreditorių reikalavimus lieka viešosios Įstaigos turto;

27.2. įstatų ir teisės aktų nustatyta tvarka perleisti kitam asmeniui dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais;

27.3. pirmumo teise įsigyti parduodamą ar kitaip perleidžiamą įstaigos kapitalo dalį.

28. Dalininko teisių perleidimo kitiems asmenims tvarka:

28.1. apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui, nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, bei 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;

28.2. asmuo, įsigijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose. Įstaigos direktorius, gavęs dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 dienas turi atlikti naujo dalininko registravimą. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui;

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

29. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Įstaigai įnašus arba perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI, KOMISIJOS

30. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Įstaigos organus. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per Įstaigos Savininką ar dalininkus.

31. Įstaigos organai:

31.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

31.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius;

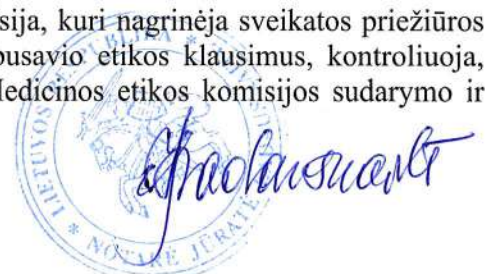
32. Įstaigoje sudaromi kolegialūs organai:

32.1. stebėtojų taryba;

32.2. gydymo taryba;

32.3. slaugos taryba.

33. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Medicinos etikos komisijos sudarymo ir



veiklos tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

VI SKYRIUS

VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO (SAVININKO) KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

34. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos organas. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių įstatų nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

35. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

35.1. priimti, keisti ir papildyti Įstaigos įstatus;

35.2. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

35.3. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

35.4. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

35.5. skirti ir atšaukti Įstaigos direktorių, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas;

35.6. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

35.7. priimti sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

35.8. įstatymo nustatyta tvarka nustatyti ar dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų apskaičiavimo metodikas;

35.9. nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba pavesti juos patvirtinti pačiai Įstaigai;

35.10. organizuoti viešą konkursą Įstaigos direktoriaus pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus. Sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

35.11. detalizuoti Įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

35.12. steigti Įstaigos filialus, reorganizuoti ir likviduoti Įstaigą;

35.13. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

35.14. priimti sprendimą dėl Įstaigos naujų dalininkų priėmimo

35.15. analizuoti Įstaigos veiklą, veikti valstybės ir Įstaigos naudai laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme išdėstytų principų

35.16. spręsti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus

36. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo, sprendimų priėmimo tvarka:

36.1. už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos direktorius. Direktorius turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui raštu, kartu pateikdamas visus dokumentus svarstomais darbotvarkės klausimais, kurie reikalingi sprendimui priimti;

36.2. jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą;

36.3. visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus;

36.4. dalininkų susirinkimo sprendžiamąjį balsą turi visi įstaigos dalininkai. Nepriklausomai nuo įnašo dydžio, vienas dalininkas dalininkų susirinkime turi vieną sprendžiamąjį balsą. Įstaigos dalininkams atstovaujantis asmuo turi tiek balsų, keliems dalininkams jis atstovauja.



VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

37. Įstaigos direktorius renkamas viešo konkurso tvarka pagal Įstaigos steigėjo (savininko) patvirtintus konkurso nuostatus penkeriems metams. Įstaigos direktoriumi gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais įstatais, Įstaigos steigėjo (savininko) sprendimais ir pareigybės aprašymu. Įstaigos direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina Druskininkų savivaldybės meras.

38. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

38.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis bei valdžios institucijomis;

38.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais Įstaigos darbuotojais, nustatyta tvarka juos skatinti arba skirti drausmines nuobaudas, nustatyti ir tvirtinti darbuotojų pareigybių sąrašą;

38.3. prisiimti atsakomybę už finansinės atskaitomybės sudarymą;

38.4. teikti informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą ir viešų pranešimų paskelbimą;

38.5. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai, tvarkyti jos reikalus, užtikrinti Įstaigos darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;

38.6. teikti duomenis ir dokumentus juridinių asmenų registrui;

38.7. teikti metinę finansinę atskaitomybę ir metų veiklos ataskaitą Įstaigos Savininkui;

38.8. atstovauti Įstaigai teisme ir kitose institucijose;

38.9. teikti klausimus svarstyti Įstaigos Savininkui;

38.10. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankų įstaigose;

38.11. be atskiro įgaliojimo veikti Įstaigos vardu ar įgalioti kitus asmenis vykdyti jo kompetencijai priskirtas funkcijas;

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

38.13. teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui Įstaigos įstatų pakeitimo projektą;

38.14. leisti įsakymus, duoti nurodymus, privalomus visiems darbuotojams;

38.15. tvirtinti vidaus tvarkos taisykles, parengti ir tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus, skyrių nuostatus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

38.16. organizuoti padalinių vadovų priėmimo į darbą viešą konkursą;

38.17. organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

38.18. informuoti Įstaigos Savininką apie neefektyviai dirbančius Įstaigos padalinius ir spręsti jų reorganizavimo ar likvidavimo klausimus;

38.19. atsakyti už perduoto pagal patikėjimo sutartį bei Įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

38.20. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti Įstaigos direktoriaus kompetencijos funkcijas;

38.21. gavus raštišką Įstaigos Savininko sutikimą, parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį materialųjį turtą, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

38.22. pranešti Įstaigos Savininkui apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

38.23. kitų pareigų, numatytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Įstaigos įstatuose atlikimas.



39. Įstaigos direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei Savininkas nepatvirtina Įstaigos direktoriaus ir (ar) Įstaigos veiklos ataskaitos, jei Įstaigos direktorius pažeidžia tarnautojo veiklos etiką, jei jis praranda nepriekaištingą reputaciją ar kitaip prarandamas pasitikėjimas juo.

40. Visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) priėmus sprendimą atšaukti įstaigos direktorių, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

VIII SKYRIUS

KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, NARIŲ RINKIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA

41. Įstaigos stebėtojų tarybos (toliau – stebėtojų taryba) sudėtis nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nuostatomis;

41.1. stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus apie tai raštu įspėjęs stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją;

41.2. stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš stebėtojų tarybos:

41.2.1. jo raštišku prašymu;

41.2.2. Įstaigos ar institucijos, delegavusios savo atstovą į stebėtojų tarybą, sprendimu;

41.3. vietoj atsistatydinusio ar atšaukto stebėtojų tarybos nario jį skyrusi institucija skiria naują narį;

41.4. stebėtojų tarybos kompetencija:

41.4.1. analizuoti Įstaigos veiklą;

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

41.4.3. suderinti Įstaigos direktoriaus pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

41.4.4. kitos kompetencijos, numatytos Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme;

41.5. stebėtojų tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių;

41.6. su stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą stebėtojų taryboje neapmokama.

42. Įstaigos gydymo taryba (toliau – gydymo taryba):

42.1. gydymo taryba sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu iš Įstaigos padalinių ir/ar filialų gydytojų. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Gydymo taryba veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą. Iš Gydymo tarybos narys atšaukiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu;

42.2. gydymo tarybos kompetencija:

42.2.1. svarstyti asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

42.2.2. periodiškai rengti klininkines konferencijas ir seminarus;

42.2.3. svarstyti naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų bei pirmosios pagalbos įrangos įsigijimo klausimus;

42.2.4. analizuoti gydymo kokybę ir klaidas;

42.2.5. tikrinti Įstaigos direktoriaus įsakymų ir nurodymų vykdymą, kaupti ir analizuoti Įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas;

42.2.6. analizuoti specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę ir teikti Įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo;

42.2.7. svarstyti struktūrinių padalinių darbo organizavimo ir veiklos rezultatus, atsižvelgiant į statistinius ir ekonominius duomenis ir rodiklius;

42.2.8. organizuoti sveikatos priežiūros specialybių studentų praktiką, teikti pasiūlymus jai tobulinti;

42.2.9. nagrinėti pacientų skundus, susijusius su sveikatos priežiūros paslaugų kokybe ir priimti sprendimus;



42.2.10. nagrinėti sanitarinio epidemiologinio režimo problemas, analizuoti tyrimų ir gydymo planų vykdymą, sutartinių įsipareigojimų bei programų vykdymą, svarstyti medicininės dokumentacijos pildymo kokybės klausimus;

42.2.11. teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos Savininkui;

42.2.12. svarstyti kitus aktualius Įstaigos veiklai klausimus;

42.3. gydymo tarybos nariai renkasi į posėdžius ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Atsiradus skubių problemų ar klausimų, gali būti kviečiami neeiliniai posėdžiai;

42.4. gydymo tarybos nariai turi teisę gauti detalią informaciją apie svarstomą klausimą, pareikšti savo nuomonę bei pasiūlymus svarstoma tema;

42.5. gydymo tarybos nariai privalo dalyvauti posėdžiuose;

42.6. gydymo taryba ir atskiri nariai teikia tik kompetentingus, atitinkančius Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus pasiūlymus ir rekomendacijas;

42.7. su gydymo tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą gydymo taryboje neapmokama;

43. Įstaigos slaugos taryba (toliau – slaugos taryba):

43.1. slaugos taryba sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Slaugos taryba savo darbą organizuoja pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą reglamentą. Iš slaugos tarybos narys atšaukiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu;

43.2. slaugos tarybos kompetencija:

43.2.1. svarstyti pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

43.2.2. organizuoti slaugos studentų praktiką, teikti pasiūlymus jai tobulinti;

43.2.3. nagrinėti pacientų skundus, susijusius su slaugos kokybe, ir priimti sprendimus;

43.2.4. svarstyti kitus aktualius su slauga susijusius klausimus;

43.2.5. slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti steigėjui (steigėjams);

43.3. slaugos tarybos nariai renkasi į posėdžius ne rečiau kaip 1 per ketvirtį. Atsiradus skubių problemų ar klausimų, gali būti kviečiami neeiliniai posėdžiai;

43.4. slaugos tarybos nariai turi teisę gauti informaciją apie svarstomą klausimą, pareikšti savo nuomonę bei pasiūlymus svarstoma tema, susipažinti su slaugos personalo darbu Įstaigos padaliniuose;

43.5. slaugos tarybos nariai privalo dalyvauti slaugos tarybos posėdžiuose, laiku ir atsakingai vykdyti slaugos tarybos nutarimus;

43.6. slaugos tarybos nariai atsakingi už nutarimų, priimtų slaugos tarybos posėdžių metu, vykdymą ir informacijos perdavimą atsakingiems asmenims.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

44. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius.

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

46. Sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę



kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ir pan.), suteikiantį teisę dirbti darbu, į kurį specialistas priimamas.



The image shows a circular official seal of the Lithuanian Republic. The seal features the coat of arms of Lithuania in the center, surrounded by the text "LIETUVOS RESPUBLIKA" at the top and "MOKYTOJŲ JURATA" at the bottom. Overlaid on the seal is a handwritten signature in blue ink.

X SKYRIUS
ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PASKIRSTYMAS IR DISPONAVIMO ĮSTAIGOS
TURTU TVARKA

47. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

47.2. Įstaigos Savininko skirtos lėšos;

47.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

47.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programų finansavimui;

47.5. lėšos iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicinių programų lėšos;

47.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

47.9. asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

47.10. skolintos lėšos;

47.11. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

47.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

48. Kiekvienais finansiniais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina Įstaigos Savininkas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

49. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiksais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos lėšų sąskaitoje.

50. Įstaigos pajamos paskirstomos šia tvarka:

50.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiksai bei įsipareigojimams vykdyti;

50.2. įstatymų numatytiems mokesčiams;

50.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

50.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

50.5. patalpų remontui ir priežiūrai;

50.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

50.7. Įstaigos darbuotojų skatinimo premijomis ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

50.8. kitiems Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti.

51. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose, Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyti ir įstatymų neuždraustai veiksais.

52. 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.

53. Įstaigos Savininkas turtą Įstaigai gali perduoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.



XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

54. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka tikrinti Įstaigos veiklą.

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

56. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti ir metų ūkinės – finansinės veiklos patikrinimui atliekamas auditas teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Auditą atlieka Įstaigos Savininkas ar jo nurodytas nepriklausomas auditorius.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

58. Įstatų pakeitimus ir papildymus tvirtina Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

59. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų teisinio perregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

60. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir filialo vadovą. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos vardu pagal filialo nuostatus ir filialo vadovui suteiktus įgaliojimus. Filialo nuostatus tvirtina, keičia ir papildo Įstaigos direktorius.

61. Filialui leidžiama turėti sąskaitas. Filialo turtas yra apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

62. Suderinęs su Įstaigos Savininku, sprendimus dėl Įstaigos filialų steigimo ir veiklos nutraukimo (likvidavimo) priima Įstaigos direktorius.

63. Filialas registruojamas ir išregistruojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

64. Įstaigos filialų skaičius neribojamas.

65. Apie filialo veiklą filialo vadovas atsiskaito Įstaigos direktoriui.

XIV SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

66. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

67. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti.

68. Įstaigos pranešimai ir skelbimai, skelbtini Įstaigos internetiniame puslapyje www.druskligonine.lt arba vietinėje spaudoje, laikraštyje „Mano Druskininkai“, arba siunčiami



kiekvienam suinteresuotam asmeniui raštu registruotu laišku, faksu, nuskenuoti el. paštu arba įteikiami asmeniškai pasirašytinai.

XVI SKYRIUS
DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO
DALININKAMS IR VISUOMENEI TVARKA

69. Įstaigos savininkas turi teisę susipažinti su Įstaigos dokumentais ir gauti Įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą.

70. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti Įstaigos dalininkams ir kitiems suinteresuotiems asmenims praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša ir skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

71. Ataskaitoje turi būti nurodyta informacija, nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose, taip pat kita informacija, kurios reikalauja Įstaigos Savininkas.

72. Įstaiga teikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo nustatyta tvarka.

