

REGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2015 m.	Spalio 22 d.
Kodas	124368392

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos
sveikatos apsaugos ministro
2015 m. *Spalio 22 d.*
įsakymu Nr. V- 655

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“ ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Vilniaus gimdymo namai“ (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal sutartis su užsakovais.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Civiliniu kodeksu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, kitais įstatymais bei teisės aktais.

3. Įstaiga yra pagal įstatymus įsteigtas ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitą banke.

4. Įstaigos dalininkė (savininkė) yra Lietuvos valstybė. Valstybės institucija, įgyvendinanti valstybės, kaip įstaigos dalininkės (savininkės) turtines ir neturtines teises ir pareigas – Sveikatos apsaugos ministerija. Sveikatos apsaugos ministerija turi visas teises ir pareigas, kurios yra numatytos dalininkui. Kai įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas įstaigos savininku. Savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

5. Įstaigos buveinės adresas: Tyzenhauzų g. 18A, LT-02106 Vilnius, Lietuvos Respublika.

6. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievolos, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievolos, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

7. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, SRITYS BEI RŪŠYS

9. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai yra tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą, gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti jų sergamumą ir mirtingumą, stiprinti motinų ir vaikų sveikatą, kokybiškai teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

10. Pagrindiniai įstaigos veiklos uždaviniai yra organizuoti ir teikti specializuotas, kvalifikuotas ambulatorines ir stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

11. Pagrindinė įstaigos veiklos sritis yra asmens sveikatos priežiūra, kurios apimtis reglamentuoja įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija.

12. Pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ekonomine veikla:

- 12.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla;
- 12.2. ligoninių veikla;
- 12.3. specializuotųjų ligoninių veikla;
- 12.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;
- 12.5. medicinos laboratorijų veikla.

13. Įstatymų nustatytais atvejais įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

15. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą įstaiga turi teisę:

15.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;

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

15.3. būti paramos gavėja ir davėja įstatymų nustatyta tvarka, paveldėti pagal testamentą;

15.4. sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;

15.5. stoti į nepelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

15.7. pagal kompetenciją skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;

15.8. papildomai draustis civilinės atsakomybės draudimu už pacientams padarytą žalą;

15.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas.

16. Įstaiga privalo:

16.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

16.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą;

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

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

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

16.6. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms įstatymų bei Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

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

16.8. drausti įstaigos civilinę atsakomybę už pacientams padarytą žalą;

16.9. atlyginti teikiant paslaugas paciento sveikatai padarytą žalą;

16.10. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;

16.11. informuoti teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos dalininką apie įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus.

17. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų numatyta tvarka.

18. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAS, ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

19. Įstaigos dalininku gali būti fizinis ar juridinis asmuo, kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo, kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

20. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, išipareigojantis įnešti įnašą. Įnašų skaičius neribojamas.

21. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

21.1. asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą. Prašyme turi būti nurodomi duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti nauju įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) ir įnašo perdavimo įstaigai terminas;

21.2. įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų kreiptis į įstaigos dalininką dėl sprendimo priėmimo kartu pateikiant įstaigos dalininkui įstatų 21.1 papunktyje nurodytą informaciją;

21.3. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Neatsižvelgiant į tai, ar jis taps dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės. Jei minėti asmenys nedalyvauja dalininkų susirinkime, jiems esami dalininkai arba jų pavedimu įstaigos vadovas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų raštu praneša apie priimtą sprendimą;

21.4. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Neperdavęs įnašo per įstatų 21.1 papunktyje nustatytą terminą, dalininkas laikomas nepriimtu.

22. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

22.1. asmuo apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

22.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

23. Įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

24. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos.

V SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

25. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

25.1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;

25.2. materialusis ir nematerialusis turtas įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti nepriklausomų ekspertų sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius iki turto perdavimo įstaigai dienos. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis;

25.3. dalininkui perdavus įstaigai įnašus, atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir išduodami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

26. Įstaigos organai:

26.1. visuotinis dalininkų susirinkimas. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku. Viešųjų įstaigų įstatymo nuostatos, kurios taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui;

26.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas (direktorius);

26.3. valdymo organas – įstaigos administracija;

26.4. patariamieji valdymo organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

27.1. keisti įstaigos įstatus;

27.2. priimti sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

27.3. priimti sprendimą dėl įstaigos naujų dalininkų priėmimo;

27.4. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

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

27.6. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

27.7. tvirtinti įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

27.8. priimti sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

27.9. priimti sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

27.10. priimti sprendimą pertvarkyti įstaigą;

27.11. priimti sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

27.12. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

27.13. nustatyti įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

27.14. priimti sprendimą dėl įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir rinkti audito įmonę;

27.15. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

27.16. priimti sprendimą steigti filialus ar nutraukti jų veiklą;

27.17. organizuoti viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti, sudaryti su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat šią sutartį nutraukti įstatymų nustatyta tvarka;

27.18. analizuoti įstaigos veiklą, nustatyti įstaigos veiklos vertinimo kriterijus, veikti valstybės ir įstaigos naudai, laikantis Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo nuostatų;

27.19. nustatyti privalomas veiklos užduotis, tvirtinti įstaigos veiklos strategiją;

27.20. nustatyti įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus, arba pavesti juos patvirtinti pačiai įstaigai;

27.21. spręsti kitus visuotiniam dalininkų susirinkimui įstatymais ir kitais teisės aktais priskirtus klausimus.

28. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas.

29. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas informuoja dalininkus ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki susirinkimo dienos, pranešime nurodydamas susirinkimo darbotvarkę. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Pranešimas gali būti siunčiamas registruotu laišku, elektroninių ryšių priemonėmis arba įteikiamas pasirašytinai. Sutikimai pridedami prie susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki dalininkų susirinkimo dienos.

31. Dalininko balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.

32. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Sveikatos apsaugos ministerijos atstovo balsas.

33. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriam įstaigos vadovas privalo pateikti įstaigos metinę

nansinę atskaitomybę, metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus poveikis.

34. Dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąraše. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

35. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus atvejus, numatytus Viešųjų įstaigų įstatyme.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininko susirinkimo sprendimams.

37. Įstaigos administraciją sudaro įstaigos direktorius ir jo pavaduotojas. Administracija organizuoja ir valdo įstaigos veiklą. Administracijos funkcijas, atsakomybę ir kitus klausimus nustato administracijos darbo reglamentas. Administracijos darbo reglamentą tvirtina administracijos vadovas. Administracijos vadovas yra direktorius.

38. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra įstaigos vadovas – direktorius. Direktorių skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją), skatina ir skiria nuobaudas įstaigos dalininkas. Direktorius į darbą priimamas viešojo konkurso būdu penkeriems metams. Darbo sutartį su direktoriumi sudaro ir nutraukia įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

39. Direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija turi atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su direktoriumi gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

40. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, įstaigos dalininko sprendimais ir pareigybės aprašymu (pareigine instrukcija).

41. Direktoriaus teisės ir pareigos:

41.1. organizuoti įstaigos veiklą ir veikti įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

41.2. sudaryti ir nutraukti darbo sutartis su įstaigos darbuotojais;

41.3. rengti įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

41.4. pranešti įstaigos dalininkui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;

41.5. įgyvendinti įstaigos dalininko priimtus sprendimus;

41.6. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

41.7. užtikrinti perduoto pagal panaudos sutartį turto ir įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

41.8. įstaigos dalininkui teikti praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą;

41.9. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti direktoriaus kompetencijos funkcijas;

41.10. nustatyti darbuotojų atlyginimus, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

41.11. tvirtinti įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus (pareigines instrukcijas), kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

41.12. kreiptis į dalininką dėl įstaigos filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

41.13. suderinus su įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

41.14. sukurti, patvirtinti 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;

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

41.16. rengti padalinių ir filialų vadovų atestaciją;

41.17. periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus;

41.18. pateikti dokumentus ir duomenis Juridinių asmenų registrui;

41.19. pateikti informaciją apie įstaigos veiklą visuomenei;

41.20. paskelbti viešą informaciją;

41.21. naudoti laikinai laisvas įstaigos lėšas sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

41.22. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

42. Įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko ir finansinių ataskaitų rinkinį rengia vyriausiasis finansininkas (buhalteris).

43. Įstaigoje yra sudaromi patariamieji valdymo organai: stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

44. Stebėtojų taryba:

44.1. įstaigos stebėtojų taryba yra patariamasis valdymo organas, sudaromas penkeriems metams įstaigos veiklos viešumui užtikrinti;

44.2. įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų įstaigos dalininko 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 sveikatos priežiūros specialistų profesinių sąjungų paskirto atstovo. Jei įstaigoje nėra profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.

44.3. į stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmoneje.

44.4. į įstatų 44.2 papunktyje nurodytų institucijų vadovus direktorius kreipiasi raštu su prašymu deleguoti savo atstovą į stebėtojų tarybą. Gavęs atsakymus, per 30 dienų direktorius turi sušaukti pirmą stebėtojų tarybos posėdį.

44.5. stebėtojų tarybos narių teises ir pareigas, funkcijas, paskyrimo ir atšaukimo tvarką nustato Stebėtojų tarybos darbo nuostatai, kuriuos tvirtina stebėtojų taryba.

44.6. stebėtojų taryba savo veiklą pradeda sušaukus pirmą stebėtojų tarybos posėdį ir atlieka savo funkcijas, iki bus išrinkta nauja stebėtojų taryba. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka stebėtojų taryba. Pirmininkas privalo sušaukti stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius. Stebėtojų taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja pirmininkas ir du nariai. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas.

44.7. įstatų 44.2 papunktyje nurodytų institucijų vadovai gali atšaukti deleguotus stebėtojų tarybos narius. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, Stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka deleguoja įstatų 44.2 papunktyje nurodytos institucijos vadovas, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį stebėtojų tarybos narį.

44.8. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę gauti informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą. Už veiklą stebėtojų taryboje jos nariams neatlyginama.

45. Stebėtojų tarybos teisės ir pareigos:

45.1. analizuoti įstaigos veiklą;

45.2. išklausti ir įvertinti direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

45.3. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos administracijos organizuose konkursuose padalinių vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę dalininkui;

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

46. Gydymo taryba:

46.1. įstaigos gydymo taryba sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Gydymo tarybą sudaro 13 narių. Gydymo tarybos pirmininką ir narius įsakymu skiria bei atšaukia įstaigos direktorius.

46.2. gydymo tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

46.3. gydymo tarybos veiklos tvarką, narių atsakomybę ir kitus klausimus nustato gydymo tarybos darbo nuostatai. Gydymo tarybos darbo nuostatus tvirtina įstaigos direktorius.

46.4. už veiklą gydymo taryboje jos nariams neatlyginama.

47. Gydymo tarybos funkcijos:

47.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

47.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

47.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

47.4. siūlo direktoriui sudaryti įstaigoje gydytų pacientų mirčių, epidemiologijos klausimų nagrinėjimo ir kitas su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas;

47.5. vykdo kitas funkcijas, nustatytas gydymo tarybos darbo nuostatuose ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

47.6. Gydymo taryba svarstomais klausimais teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus administracijai. Jei įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba jį gali pateikti įstaigos dalininkui.

48. Gydymo tarybos narių teisės:

48.1. gauti informaciją iš įstaigos padalinių, reikalingą gydymo tarybos funkcijoms vykdyti;

48.2. gauti reikiamus įstaigos dokumentus ar jų kopijas, reikalingus gydymo tarybos funkcijoms vykdyti;

48.3. dalyvauti konferencijose, seminaruose gydymo klausimais, suderinus su įstaigos direktoriumi;

48.4. susipažinti su gydymo personalo darbu bet kuriame įstaigos padalinyje;

48.5. kitos teisės, nustatytos Gydymo tarybos darbo nuostatuose ir neprieštaraujančios Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

49. Slaugos taryba:

49.1. Įstaigos slaugos taryba sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Slaugos tarybą sudaro 11 narių. Slaugos tarybos pirmininką ir narius įsakymu skiria ir atšaukia įstaigos direktorius.

49.2. Slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

49.3. Slaugos tarybos veiklos tvarką, narių atsakomybę ir kitus klausimus nustato slaugos tarybos darbo nuostatai. Slaugos tarybos darbo nuostatus tvirtina įstaigos direktorius.

50. Už veiklą slaugos taryboje jos nariams neatlyginama.

51. Slaugos tarybos funkcijos:

51.1. slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

51.2. analizuoja slaugos personalo kvalifikacijos kėlimo būdus bei poreikį;

51.3. analizuoja slaugos administravimo problemas ir teikia pasiūlymus dėl slaugos valdymo tobulinimo;

51.4. rengia slaugos specialistų funkcijų aprašymų projektus;

51.5. teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai dėl slaugos paslaugų kokybės gerinimo;

51.6. organizuoja informacinio pobūdžio pasitarimus ar seminarus slaugos vystymo ir kokybės klausimais;

51.7. analizuoja slaugos priemonių, medikamentų racionalų panaudojimą bei apskaitą;

51.8. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Slaugos tarybos darbo nuostatuose ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

52. Slaugos taryba svarstomais klausimais teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus administracijai. Jei įstaigos administracija su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba jį gali pateikti įstaigos dalininkui.

53. Slaugos tarybos narių teisės:

53.1. gauti informaciją iš įstaigos padalinių, reikalingą slaugos tarybos funkcijoms vykdyti;

53.2. gauti reikiamus įstaigos dokumentus ar jų kopijas, reikalingus slaugos tarybos funkcijoms vykdyti;

53.3. dalyvauti konferencijose, seminaruose slaugos klausimais, suderinus su įstaigos direktoriumi;

53.4. susipažinti su slaugos personalo darbu bet kuriame ligoninės padalinyje;

53.5. kitos teisės, nustatytos Slaugos tarybos darbo nuostatuose ir neprieštaraujančios Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

54. Įstaigoje taip pat yra sudaromi kiti kolegialūs organai:

54.1. Vidaus medicininio audito komisija, kuri yra sudaroma iš 5 narių. Vidaus medicininio audito komisijos pirmininką ir narius įsakymu skiria ir atšaukia įstaigos direktorius. Vidaus medicininio audito komisijos funkcijas, narių teises ir pareigas, veiklos tvarką, narių atsakomybę ir kitus klausimus nustato Vidaus medicininio audito komisijos veiklos aprašas;

54.2. Medicinos etikos komisija, kurios veiklą reglamentuoja Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti Sveikatos priežiūros įstaigų medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

VII SKYRIUS

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

55. Įstaigos filialų ir padalinių vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina direktorius. Įstaigos filialų ir padalinių vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Direktorius negali dirbti įstaigos padalinio vadovu.

56. Sveikatos priežiūros specialistus į darbą priima direktorius. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

57. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti įstatus turi įstaigos administracija, kolegialus valdymo organas ir įstaigos dalininkas. Pakeistus ar papildytus įstatus tvirtina įstaigos dalininkas, pasirašo įstaigos direktorius.

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

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

59. Filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų.

60. Sprendimą steigti filialą priima įstaigos dalininkas. Įstaigos filialas veikia pagal įstaigos patvirtintus filialo nuostatus.

61. Darbo sutartį su filialo vadovu įstaigos vardu sudaro ir nutraukia direktorius.

62. Filialas gali turėti subsąskaitas. Filialo turtas apskaitomas įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

63. Įstaigos lėšų šaltiniai:

63.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ligonių kasa ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

63.2. savininko skirtos lėšos;

63.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

63.4. valstybės investicijų programų lėšos;

63.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

63.8. skolintos lėšos;

63.9. lėšos, gautos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

63.10 kitos teisėtai įgytos lėšos.

64. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo bei iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmatas.

65. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus įstaiga vykdo vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

66. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose įstaigos lėšų sąskaitose.

67. Įstaigos lėšos skirstomos tokia tvarka:

67.1. įstaigos įstatuose numatytais veiklais bei įsipareigojimams įgyvendinti;

67.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

67.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

67.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

67.5 patalpų paprastajam ir kapitaliniam remontui bei rekonstrukcijai;

67.6. įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

67.7. vienkartinėms išmokoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

68. Įstaigos pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nurodytiems veiklos tikslams siekti bei ilgalaikio turto, turimo pagal panaudos sutartį, esminio pagerinimo darbams atlikti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas įstaigos dalininkui, įstaigos valdymo organų nariams ir darbuotojų premijoms.

69. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šių įstatų numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklais.

XI SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

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

71. Įtaigos dalininkas turtą įstaigai perduoda panaudos pagrindu įstatymų ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

72. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik raštiškai leidus dalininkui Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

73. Įstaiga, pardavusi įstaigai nuosavybės teise priklausančią susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS KONTROLĖ

74. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

75. Valstybės kontrolės institucijos ir įstaigos dalininko Vidaus audito skyrius turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti ir vertinti įstaigos veiklą, vidaus kontrolės sistemą.

76. Įstaigos vadovas privalo pateikti valstybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su įstaigos veikla susijusius dokumentus.

77. Įvertinti, ar įstaigos finansinių ataskaitų rinkinys visais reikšmingais atžvilgiais tikrai ir teisingai parodo finansinę būklę, veiklos rezultatus ir pinigų srautus, ar įstaigos veiklos ataskaitoje pateikiami duomenys atitinka finansinių ataskaitų rinkinio duomenis, teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gali būti atliekamas įstaigos auditas. Įstaiga auditui atlikti parenka įmonę Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Priimti sprendimą atlikti auditą ir parinkti audito įmonę gali ir įstaigos dalininkas.

XIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

78. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKUI TVARKA

79. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

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

XV SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

81. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais ir terminais VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

82. Kiti įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

83. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako direktorius, priėmęs atitinkamą sprendimą arba įstatymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

XVI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

84. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti dalininkui ir kolektyvui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša.

85. Įstaigos veiklos ataskaitoje nurodoma Viešųjų įstaigų įstatyme nurodyta informacija.

86. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal jos veiklos tikslus kitoks poveikis.

87. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato dalininkas.

88. Įstaigos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje.

89. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama įstaigos interneto svetainėje.

90. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis.

Viešosios įstaigos
„Vilniaus gimdymo namai“ direktorė

Kornelija Mačiulienė