

 **Projektas**

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2012 M. RUGPJŪČIO 23 D. SPRENDIMO NR. T-141 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KREKENAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO REORGANIZAVIMO“ PAKEITIMO**

2017 m. kovo 29 d. Nr. T-

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Panevėžio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų, patvirtintų Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. rugpjūčio 23 d. sprendimu Nr. T-141 „Dėl viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro reorganizavimo“, 47 punktą ir jį išdėstyti taip:

„47. Viešosios įstaigos vadovą priima į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras. Kitas funkcijas, susijusias su viešosios įstaigos vadovo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina Savivaldybės meras arba Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys. Su viešosios įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.“

2. Patvirtinti viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus nauja redakcija (pridedama).

3. Įgalioti Panevėžio rajono savivaldybės merą pasirašyti viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus.

4. Įpareigoti viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiąjį gydytoją pateikti šio sprendimo kopiją Juridinių asmenų registrui bei įregistruoti viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus Juridinių asmenų registre.

Sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

 PATVIRTINTA

 Panevėžio rajono savivaldybės tarybos

 2012 m. rugpjūčio 23 d. sprendimu Nr. T-141

 (Panevėžio rajono savivaldybės tarybos

 2017 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. T- redakcija)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KREKENAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS**

**PRIEŽIŪROS CENTRO ĮSTATAI**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. Viešoji įstaiga Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, kuri yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais bei šiais įstatais.
4. Įstaiga turi savo antspaudą, sąskaitas bankuose.
5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
7. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.
8. Duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi valstybės įmonės Registrų centro Panevėžio filiale.
9. Įstaiga turi du padalinius: Žibartonių ir Linkaučių medicinos punktus.
10. Pirminės asmens sveikatos priežiūros lygį sudaro: bendrosios praktikos gydytojo kabinetai, pirminę asmens sveikatos priežiūrą teikiantys gydytojai, odontologijos kabinetas, ambulatorija, medicinos punktai, palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninė.
11. ĮSTAIGOS STEIGĖJAS
12. Įstaigos steigėjas yra Panevėžio rajono savivaldybė, įsteigusi VšĮ Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centrą Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2002 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. 353, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendina Panevėžio rajono savivaldybės taryba.
13. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR UŽDAVINIAI
14. Pagrindiniai įstaigos veiklos tikslai:
	1. organizuoti ir teikti nespecializuotas ir specializuotas, kvalifikuotas pirminės sveikatos priežiūros ambulatorines ir stacionarines paslaugas Lietuvos Respublikos gyventojams, užsieniečiams, asmenims be pilietybės;
	2. gyventojų sveikatos atstatymas, prieinamų ir kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų suteikimas.
15. Siekdama savo tikslų įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių ūkine komercine veikla pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
	1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;
	2. ligoninių veikla – 86.10;
	3. bendrosios paskirties ligoninių veikla – 86.10.10;
	4. slaugos ligoninių veikla – 86.10.40;
	5. medicininės ir odontologinės praktikos veikla – 86.2;
	6. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
	7. gydytojų specialistų veikla – 86.22;
	8. odontologinės praktikos veikla – 86.23;
	9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.9;
	10. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
	11. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;
	12. stacionarinė slaugos įstaigų veikla – 87.10.

2

1. Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios teikiamos pagal įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijas.
2. Savo tikslams pasiekti įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama veikla:
	1. ūkine-komercine veikla;
	2. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinančia veikla;
	3. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinančia veikla;
	4. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas;
	5. kita planuojama vykdyti veikla.
3. 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.
4. Įstaigos veiklos uždavinys – rūpintis Lietuvos gyventojų sveikata, dirbant profilaktinį darbą, sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, teikti kokybiškas medicinos paslaugas visos Lietuvos gyventojams, užsieniečiams, asmenims be pilietybės.

IV. ĮSTAIGOS DALININKAI

1. Įstaigos dalininkais gali būti fizinis ar juridinis asmuo, kuris Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs viešajai įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo,kitų įstatymų ir įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.
2. Jei visi įnašai į įstaigos dalininkų kapitalą yra vieno juridinio ar fizinio asmens, šis asmuo yra įstaigos savininkas.
3. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:
	1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
	2. susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;
	3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, šiems įstaigos įstatams arba teisingumo, protingumo ar sąžiningumo principams;
	4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas uždrausti įstaigos organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos organo kompetenciją;
	5. kitas įstatymuose ir įstatuose nustatytas neturtines teises.
4. Įstaigos dalininkas turi šias turtines teises:
	1. gauti likviduojamos įstaigos turto dalį, neviršijančią jo (dalininko) kapitalo dalies, jeigu sumokėjus likviduojamos įstaigos skolas lieka įstaigos turto.

V. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

1. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Nauju dalininku gali pretenduoti tapti asmuo, įsipareigojantis įnešti įnašą. Dalininko įnašo dydis – 20 proc. nuo panaudos būdu perduoto turto ir turto, apskaityto įstaigos balanse, vertės. Įnašų skaičius neribojamas.
2. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui 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, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį ar nematerialųjį turtą.
3. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Neatsižvelgiant į

tai, ar jis bus priimtas dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, jiems pranešama per 10 dienų, raštu informuojant apie priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

3

1. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
2. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas per 10 dienų nuo visuotinio dalininko susirinkimo sprendimo priėmimo.

1. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA
2. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises.
3. Valstybės ar savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.
4. Viešosios įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito viešosios įstaigos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai raštu praneša viešajai įstaigai.
5. Pranešime turi būti nurodytas viešosios įstaigos dalininko teises pardavęs ar kitaip perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ir perleidžiamas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė), taip pat dalininko teisių įgijimo data.
6. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas.
7. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente.
8. ĮSTAIGOS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA
9. Įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.
10. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:
	1. pinigai įnešami į įstaigos sąskaitą;
	2. įstaigai turtas perduodamas surašant turto perdavimo-priėmimo aktą, perduodant šio turto vertinimo ataskaitą. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą įstaigai turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai. Turto vertinimas atliekamas dalininko lėšomis.
11. Kai yra vienas dalininkas (savininkas), dalininko įnašas viešajai įstaigai perduodamas dalininko (savininko) sprendimu.
12. Dalininkų (savininko) įnašus perduodant viešajai įstaigai didinamas dalininkų (savininko) kapitalas įstaigoje, įnašų vertė yra įrašoma įstaigos dokumentuose, o dalininkui (savininkui) išduodamas dalininko pažymėjimas.
13. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ORGANAI
14. Viešosios įstaigos organai yra šie: visuotinis dalininkų (savininko) susirinkimas ir valdymo organas – administracija. Viešojoje įstaigoje turi būti administracijos vadovas.

IX. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

1. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
	1. keičia viešosios įstaigos įstatus;
	2. priima sprendimą dėl įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
	3. priima naujus dalininkus; sutinka arba motyvuotai atsisako sutikti dėl dalininko teisių perleidimo;

4

* 1. detalizuoja įstaigos turto naudojimą, valdymą ir disponavimą pagal vyriausybės nustatytą tvarką;
	2. nustato paslaugų, darbų kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, jeigu jie nenustatyti Sveikatos apsaugos ministerijos;
	3. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;
	4. priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
	5. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
	6. priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;
	7. priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
	8. viešosios įstaigos likvidavimo atveju priima sprendimą dėl valstybei ar savivaldybei, kaip viešosios įstaigos dalininkei (savininkei), tenkančio finansinio turto pervedimo atitinkamai į Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybės biudžetą;
	9. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
	10. nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
	11. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;
	12. tvirtina įstaigos metinių finansinių atskaitų rinkinį;
	13. priima sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
	14. nustato viešosios įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti pačiai viešajai įstaigai;
	15. nustato privalomas veiklos užduotis;
	16. priima sprendimą steigti įstaigos filialus ir atstovybes ar nutraukti jų veiklą;
	17. priima sprendimą dėl įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo tvirtinimo;
	18. tvirtina įstaigos veiklos strategiją;
	19. tvirtina viešosios įstaigos administracijos vadovo pareigoms eiti konkurso nuostatus;
	20. nustato įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
	21. sprendžia kitus visuotiniam dalininkų susirinkimui priskirtus klausimus.
1. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako įstaigos vadovas, kuris ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos raštu praneša kiekvienam dalininkui apie susirinkimą. Susirinkimai gali būti sušaukti ir nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Sutikimai pridedami prie susirinkimo protokolo kaip priedai ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
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 ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki dalininkų susirinkimo dienos.
3. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkėje numatyta atšaukti iš pareigų įstaigos vadovą, į ją atitinkamai turi būti įtrauktas naujo įstaigos vadovo rinkimo klausimas.
4. Dalininko balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui. Įstaigos vadovas, jeigu jis nėra dalininkas, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.
5. Kiekvienais metais per 4 mėnesius nuo viešosios įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Viešosios įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą.Viešosios įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir kitoks, pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus, poveikis.
6. Dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąraše. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.
7. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:
	1. dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų dalininkų;
	2. jei įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar atšaukiamas jos likvidavimas, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai kitais klausimais priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.

5

* 1. Dalininkų susirinkimo sprendimai turi būti protokoluojami. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininko susirinkimo sprendimams.

X. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA,

JO KOMPETENCIJA

1. Administracijai vadovauja įstaigos vadovas.
2. Įstaigos vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu.
3. Viešosios įstaigos vadovą priima į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras. Kitas funkcijas, susijusias su viešosios įstaigos vadovo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina Savivaldybės meras arba Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys. Su viešosios įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis.
4. Įstaigos vadovo kompetencija:
	1. viešosios įstaigos vadovas organizuoja viešosios įstaigos veiklą ir veikia viešosios įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su viešosios įstaigos darbuotojais;
	2. atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai, viešosios įstaigos dalininkų apskaitą, informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, veiklos ataskaitos parengimą, viešų pranešimų paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose ir viešosios įstaigos įstatuose;
	3. vykdo įstaigos veiklos planus, parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų viešosios įstaigos veiklos ataskaitą;
	4. atsako už finansų kontrolės įstaigoje sukūrimą ir jos veikimo priežiūrą bei finansų kontrolės taisyklių tvirtinimą, kurios turi atitikti Lietuvos Respublikos finansų ministerijos metodinius nurodymus ir rekomendacijas finansų kontrolės srityje;
	5. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus;
	6. atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose;
	7. užtikrina įstaigos turto efektyvų panaudojimą ir apsaugą;
	8. suderinus su stebėtojų taryba tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
	9. tvirtina įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;
	10. atstovauja įstaigai teisme, valstybės ir savivaldybės valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;
	11. organizuoja filialų, padalinių vadovų atestaciją;
	12. įstaigos vardu pasirašo dokumentus arba įgalioja kitus asmenis vykdyti įstaigos vadovo kompetencijos funkcijas;
	13. leidžia įsakymus, privalomus visiems darbuotojams;
	14. atsako už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
		1. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
		2. organizuoja viešą konkursą įstaigų padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti ir tvirtina jo nuostatus.
5. Įstaigos vadovas už veiklą atsiskaito pateikdamas visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų veiklos ataskaitą, atitinkančią Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme keliamus reikalavimus, kurioje turi būti vertinamas jos ekonominis, socialinis ir, pagal viešosios įstaigos veiklos tikslus, kitoks poveikis bei ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo viešosios įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta juridinių asmenų registrui ir paskelbta viešosios įstaigos interneto svetainėje.

**XI. PATARIAMIEJI VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA**

50. Įstaigoje renkami šie patariamieji organai:

50.1. stebėtojų taryba;

6

50.2. gydymo taryba;

50.3. slaugos taryba;

50.4. medicinos etikos komisija.

51. Stebėtojų taryba sudaroma įstaigos veiklos viešumui užtikrinti.

52. Stebėtojų taryba yra patariamasis organas, sudaromas 5 metams.

53. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais.

54. Stebėtojų tarybos išvados ir pasiūlymai, teikiami įstaigos administracijai ir steigėjui, yra patariamojo pobūdžio.

55. Stebėtojų taryba atlieka šias pareigas:

55.1. analizuoja įstaigos administracijos veiklą;

55.2. išklauso įstaigos administracijos parengtą metinę ataskaitą apie įstaigos finansinę ir ūkinę veiklą ir skelbia ją visuomenei;

55.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareiškia savo nuomonę steigėjui;

55.4. derina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

55.5. vykdo kitas funkcijas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

56. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

56.1. gauti iš įstaigos administracijos informaciją, reikalingą nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;

56.2. sudaryti ekspertų komisijas stebėtojų tarybos funkcijoms įgyvendinti;

56.3. teikti pagal savo kompetenciją siūlymus įstaigos administracijai ir steigėjui.

57. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių: dviejų įstaigos steigėjo paskirtų atstovų; vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto tarybos nario; vieno savivaldybės, kurios teritorijoje yra įstaiga, tarybos paskirto visuomenės atstovo ir įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos paskirto vieno atstovo.

58. Į stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat sveikatos draudimo įmonėje.

59**.** Stebėtojų taryba visų narių balsų dauguma renka stebėtojų tarybos pirmininką.

60. Stebėtojų tarybos pirmininkas organizuoja stebėtojų tarybos darbą, šaukia stebėtojų tarybą, atstovauja jai arba įgalioja tai daryti kitus stebėtojų tarybos narius.

61. Už darbą stebėtojų taryboje jos nariams nemokama.

62. Už netinkamą stebėtojų tarybos funkcijų atlikimą stebėtojų tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

63. Įstaigos gydymo taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Ją sudaro ir atšaukia įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus gydymo tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

63.1. nutraukus darbo sutartį;

63.2. gydymo tarybos nario prašymu.

64. Įstaigos gydymo tarybos teisės ir pareigos:

64.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

64.2. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

64.3. periodiškai rengia klinikines konferencijas;

64.4. svarsto darbo laiko ir darbo apmokėjimo klausimus;

64.5. svarsto kitus klausimus įstaigos vadovo teikimu;

64.6. siūlo sudaryti su asmens sveikatos priežiūra susijusias komisijas.

65. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei administracija nesutinka su pasiūlymu, taryba jį gali pateikti steigėjui.

66. Gydymo tarybai vadovauja pirmininkas, kuris skiriamas įstaigos vadovo įsakymu.

67. Gydymo tarybos pirmininkas organizuoja tarybos darbą, rengia posėdžius ir jiems vadovauja, sudaro gydymo tarybos planą, kurį teikia tvirtinti įstaigos vadovui.

68. Gydymo tarybos pirmininkas šaukia posėdžius, tvirtina darbotvarkę, pasirašo gydymo tarybos priimtus sprendimus, užtikrina gautos informacijos konfidencialumą, teikia informaciją apie posėdžiuose priimtus sprendimus, išvadas bei pasiūlymus įstaigos vadovui.

69. Pagrindinė tarybos veiklos forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį.

7

70. Kviečiami į posėdį asmenys, gydymo tarybos nariai, informuojami iš anksto apie posėdžio laiką, vietą ir svarstomus klausimus.

71. Gydymo tarybos narių dalyvavimas posėdyje privalomas, narys apie negalėjimą dalyvauti posėdyje ir priežastis informuoja iš anksto gydymo tarybos pirmininką.

72. Posėdyje svarstomi tie klausimai, kurie yra įtraukti į posėdžio darbotvarkę.

73. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų gydymo tarybos narių.

74. Gydymo tarybos sprendimai yra teisėti, jei už juos balsuoja ne mažiau kaip pusė dalyvavusių narių, jų balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas.

75. Posėdžiai yra protokoluojami, protokolą rašo gydymo tarybos pirmininko pavestas vienas narių, protokolą pasirašo gydymo tarybos pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo.

76. Gydymo tarybos narių darbas neapmokamas.

77**.** Už netinkamą gydymo tarybos funkcijų atlikimą gydymo tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

78. Įstaigos slaugos taryba sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Ją sudaro ir atšaukia įstaigos vadovas.

79. Slaugos tarybos narius skiria ir atšaukia įstaigos vadovas. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus slaugos tarybos narius nesibaigus jų kadencijai:

79.1. nutraukus darbo sutartį;

79.2. slaugos tarybos nario prašymu.

80. Slaugos tarybos teisės ir pareigos:

80.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

80.2. svarstomais klausimais teikia rekomenduojamo pobūdžio pasiūlymus įstaigos administracijai. Jei administracija nesutinka su pasiūlymu, slaugos taryba jį gali pateikti steigėjui.

81. Slaugos tarybai pirmininkauja slaugos administratorė, jai nesant įgaliotas kitas slaugos specialistas.

82. Slaugos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.

83. Posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio išvados pateikiamos įstaigos vadovui.

84. Slaugos tarybos nutarimai posėdžio metu priimami slaugos tarybos narių balsų dauguma.

85. Slaugos tarybos narių darbas neapmokamas.

86. Už netinkamą slaugos tarybos funkcijų atlikimą slaugos tarybos nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

87. Medicinos etikos komisija kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

88. Medicinos etikos komisijos narius skiria ir atšaukia įstaigos vadovas.

89. Įstaigos vadovas gali atšaukti paskirtus medicinos etikos komisijos narius nesibaigus jų kadencijai.

90. Medicinos etikos komisijos darbui vadovauja pirmininkas, kuris:

90.1. organizuoja komisijos darbą;

90.2. šaukia komisijos posėdžius;

90.3. atsako už komisijai pavestų uždavinių vykdymą;

90.4. užtikrina, kad komisijos darbe būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų.

91. Medicinos etikos komisija kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų, vadovaudamasi Pavyzdiniais medicinos etikos komisijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos ministro 1997 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. 116.

XII. ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS, DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU

92. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

92.2. dalininkų piniginiai įnašai;

92.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

92.4. valstybės ir savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

92.5. valstybės investicinių programų lėšos;

92.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

8

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

92.8. lėšos už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų nustatytas mokamas paslaugas;

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

92.10. Švietimo ir mokslo ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

92.11. skolintos lėšos;

92.12. pajamos už parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

92.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

93. Kiekvienais finansiniais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybės biudžetų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina asignavimų valdytojas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

94. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytai veiklai.

95. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

95.1. įstaigos įstatuose numatytai veiklai bei įsipareigojimams vykdyti;

95.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

95.3. įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

95.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir įdiegti;

95.5. patalpų eksploatacijai, remontui ir priežiūrai;

95.6. įstaigos darbuotojų skatinimui ir materialinei pagalbai nelaimės atveju (jei įstaigoje yra darbo užmokesčio ekonomija ir nėra uždelsto įsiskolinimo).

96. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose įstatuose nenumatytai ir įstatymų neuždraustai veiklai gavus steigėjo sutikimą.

97. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

97.1. dalininkų kapitalas;

97.2. pelnas (nuostolis);

97.3. perkainojimo rezervas;

97.4. rezervai iš pelno;

97.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

98. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašų vertei. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

99. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais.

100. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su įstaigos įstatuose nustatytais veiklos tikslais, taip pat perkainojimo rezervas.

101. Rezervai iš pelno sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

102. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.

103. Viešoji įstaiga lėšas, gautą paramą (lėšas, bet kokį kitą turtą, jai suteiktas paslaugas), taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas naudoja paramą suteikusio ar lėšas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas, kitą turtą ar suteikdamas paslaugas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Įstaiga negali priimti lėšų, bet kokio turto ir paslaugų, jeigu paramą suteikiantis ar lėšas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas, turtą ar paslaugas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta įstaigos įstatuose.

104. Viešoji įstaiga iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gautas lėšas laiko įstaigos atskiroje lėšų sąskaitoje.

105. Dalininkų turtą, perduotą įstaigai, įstaiga naudoja ir valdo pagal sudarytas su dalininku sutartis įstatymų ir sutartyse nustatyta tvarka ir tik įstaigos įstatuose numatytai veiklai užtikrinti.

106. Įstaiga gali teisės aktų nustatyta tvarka parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti tik įstaigos nuosavybės teise priklausantį turtą.

**XIII. ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

107. Įstaigos finansinę veiklą įstatymų nustatyta tvarka kontroliuoja valstybės ar savivaldybių institucijos, Valstybinė ir teritorinės ligonių kasos, su kuriomis įstaiga yra sudariusi sutartis. Kontroliuoti įstaigos medicininę veiklą turi teisę Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytos institucijos pagal savo

9

kompetencijas. Šioms valstybės institucijoms įstaigos administracija privalo pateikti jų reikalaujamus su įstaigos finansine ar medicinine veikla betarpiškai susijusius dokumentus.

XIV. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS

108. Iniciatyvos teisę keisti įstaigos įstatus turi įstaigos administracija ir steigėjas. Įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

109. Pakeisti įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo juridinių asmenų registre dienos.

XV. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

110. Viešųjų įstaigų filialai ir atstovybės steigiami ir likviduojami visuotinio dalininko (savininko) susirinkimo sprendimu.

XVI. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

111. Įstaigos vadovas parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo ją pateikia juridinių asmenų registrui bei paskelbia įstaigos interneto svetainėje. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu, įstaiga turi sudaryti sąlygas jos buveinėje su šia ataskaita susipažinti.

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

112-1. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama įstaigos interneto svetainėje.

XVII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

113. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos įstaigos dokumentai pateikiami susipažinti įstaigos buveinėje darbo valandomis, o šių dokumentų kopijos gali būti siunčiamos registruotu laišku arba įteikiamos pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis.

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

115. Už informacijos pateikimą įstaigos dalininkams atsakingas įstaigos vadovas.

XVIII. ŠALTINIS, KURIAME SKELBIAMI VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VIEŠI PRANEŠIMAI

116. Įstaiga visus pranešimus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais ir terminais skelbia VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Kiti įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

117. Už pranešimų paskelbimą atsako įstaigos vadovas, priėmęs atitinkamą sprendimą arba įstatymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

XIX. VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR

LIKVIDAVIMAS

118. Įstaigos reorganizavimas, pertvarkymas ir likvidavimas vykdomas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymuose nustatyta tvarka.

Šie įstatai pasirašyti 2017 m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Panevėžio rajono savivaldybės meras Povilas Žagunis

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**JURIDINIS SKYRIUS**

Panevėžio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL SPRENDIMO „DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2012 M. RUGPJŪČIO 23 D. SPRENDIMO NR. T-141 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KREKENAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO REORGANIZAVIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO**

2017-03-17

Panevėžys

 **Projekto rengimą paskatinusios priežastys:** Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatų, susijusių su Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės mero įgaliojimais dėl viešųjų įstaigų vadovų skyrimo ir atleidimo, pakeitimai.

 **Projekto esmė ir tikslai:** Pagal ankstesnį Vietos savivaldos įstatymo teisinį reglamentavimą (Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 3 punktą), galiojusį iki 2015 metų balandžio mėn., savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų, kitų funkcijų, susijusių su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, įgyvendinimas Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka buvo priskirtas paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai. Meras su šia funkcija susijusių įgaliojimų neturėjo. Tačiau priėmus Vietos savivaldos įstatymo pakeitimus, savivaldybės mero įgaliojimai buvo išplėsti, o Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies, reglamentuojančios paprastąją savivaldybės tarybos kompetenciją, nuostatos, susijusios su viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų skyrimu į pareigas ir atleidimu iš jų, neteko galios 2015 metais naujai išrinktoms savivaldybių taryboms susirinkus į pirmąjį posėdį. Pasikeitus teisiniam reguliavimui, pagal Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 17 punktą, kompetencija skirti į pareigas ir atleisti iš jų savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priskirta mero kompetencijai. Atsižvelgiant į tai, keičiamas įstaigos vadovo priėmimą ir atleidimą reglamentuojantis viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų 47 punktas, o įstatai išdėstomi nauja redakcija.

**Kokių pozityvių rezultatų laukiama:** Įstatai atitiks teisės aktų reikalavimus.

 **Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta**: Neigiamų pasekmių nenumatoma.

**Kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą:** Nereikės.

**Reikiami paskaičiavimai, išlaidų sąmatos bei finansavimo šaltiniai, reikalingi sprendimui įgyvendinti**: Nėra.

Vyr. specialistė Daiva Čiplienė

 **Projekto**

**lyginamasis variantas**

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2012 M. RUGPJŪČIO 23 D. SPRENDIMO NR. T-141 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KREKENAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO REORGANIZAVIMO“ PAKEITIMO**

2017 m. kovo 29 d. Nr. T-

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Panevėžio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų, patvirtintų Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. rugpjūčio 23 d. sprendimu Nr. T-141 „Dėl viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro reorganizavimo“, 47 punktą ir jį išdėstyti taip:

„47. ~~Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo viešosios įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su viešosios įstaigos vadovu ir ją nutraukia. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atšaukti viešosios įstaigos vadovą, su viešosios įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.~~ **Viešosios įstaigos vadovą priima į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras. Kitas funkcijas, susijusias su viešosios įstaigos vadovo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina Savivaldybės meras arba Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys.** Su viešosios įstaigos vadovu gali būti sudaryta jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. ~~Darbo ginčai tarp viešosios įstaigos vadovo ir viešosios įstaigos nagrinėjami teisme.~~“

2. Patvirtinti viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus nauja redakcija (pridedama).

3. Įgalioti Panevėžio rajono savivaldybės merą pasirašyti viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus.

4. Įpareigoti viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiąjį gydytoją pateikti šio sprendimo kopiją Juridinių asmenų registrui bei įregistruoti viešosios įstaigos Krekenavos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatus Juridinių asmenų registre.

Sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.