

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
ALYTAUS APSKRITIES S. KUDIRKOS LIGONINĖS  
ĮSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Alytaus apskrities S. Kudirkos ligoninė (toliau – įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti jos įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

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

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant sveikatos priežiūros veiklą, ir turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, ženklą, sąskaitas bankuose.

4. Įstaigos dalininkai yra valstybė, kurios teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija (toliau – Sveikatos apsaugos ministerija) ir Alytaus miesto savivaldybė, kurios teises ir pareigas įgyvendina Alytaus miesto savivaldybės meras, išskyrus tas įstaigos dalininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Alytaus miesto savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui)(toliau – dalininkai).

5. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininkų prievoles, o dalininkai neatsako pagal įstaigos prievoles, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus.

6. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

7. Įstaigos buveinė – Ligoninės g. 12, LT-62114 Alytus, Lietuvos Respublika.

**II SKYRIUS  
ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI**

8. Pagrindinis įstaigos veiklos tikslas – gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti gyventojų sergamumą, kokybiškai teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

9. Pagrindinės įstaigos veiklos sritys:

9.1. organizuoti ir teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias teikti teisę suteikia įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencija;

9.2. dalyvauti rengiant sveikatos priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus ir standartus visiems sveikatos priežiūros lygiams pagal kompetenciją;

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

9.4. dalyvauti rengiant, rengti ir vadovauti sveikatos priežiūros programoms pagal savo kompetenciją;

9.5. vykdyti visuomenės sveikatos priežiūros programas gyventojų sveikatos stiprinimo, sveikatos mokymo ir saugos tikslais pagal sutartis su šios veiklos ir paslaugų užsakovais;

9.6. kurti, tobulinti ir vertinti bei diegti mokslo naujoves, diagnostikos ir gydymo technologijas bei inovacijas medicinos praktikoje;

9.7. konsultuoti sveikatos priežiūros įstaigas ir sveikatos priežiūros specialistus savo kompetencijos klausimais, organizuoti konferencijas, seminarus, tobulinimo kursus;

9.8. kitos įstatymams bei kitiems teisės aktams neprieštaraujančios veiklos vykdymas, siekiant įstaigos tikslų;

9.9. įstaigos veiklos sritys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

9.9.1. Protezų gamyba – 32.50.30.

9.9.2. Vaistinių, ruošiančių ir parduodančių vaistus, veikla – 47.73.

9.9.3. Ligoninių veikla – 86.10.

9.9.4. Bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21.

9.9.5. Gydytojų specialistų veikla – 86.22.

9.9.6. Kraujo perpylimo įstaigų ir kraujo bankų veikla – 86.90.20.

9.9.7. Medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30.

9.10. Įstaiga gali užsiimti kitomis, įstatymų neuždraustomis, su įstaigos veiklos tikslais susijusiomis veiklomis;

9.11. Jeigu užsiimti veikla, numatyta įstaigos įstatuose reikalinga licencija ar leidimas, įstaiga privalo turėti tokią licenciją ar leidimą.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

10. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, įstaiga turi teisę:

10.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;

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

10.3. teikti paramą ir labdarą bei gauti paramą;

10.4. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

10.5. įstaigos dalininkams priėmus sprendimą, steigti filialus, nutraukti jų veiklą;

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

10.7. naudoti įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;

10.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;

10.9. teikti mokamas paslaugas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka šiuose įstatuose nurodytiems tikslams siekti;

10.10. įgyvendinti kitas teises, numatytas įstatymuose ir teisės aktuose.

11. Įstaiga privalo:

11.1. teikti būtinąją medicinos pagalbą;

11.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą tvarką;

11.3. teikti Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis apmokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinusi, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas;

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

11.5. naudoti sveikatos priežiūros technologijas, nustatyta tvarka aprobuotas ir (ar) leistas naudoti Lietuvos Respublikoje, dalyvauti jas aprobuojant;

11.6. pildyti ir saugoti pacientų gydymo stacionare ir asmens sveikatos istorijas, ambulatorinio gydymo apskaitos korteles, kitą medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms bei suinteresuotiems asmenims įstatymų ir Sveikatos apsaugos ministerijos aktų nustatyta tvarka;

11.7. mokėti įmokas, reikalingas pacientų sveikatai padarytai žalai (turtinei ir neturtinei) atlyginti, į Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų įmokos pacientų sveikatai padarytai žalai atlyginti;

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

11.9. nustatyta tvarka tvarkyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms;

11.10. mokėti mokesčius įstatymų numatyta tvarka;

11.11. vykdyti kitas pareigas, numatytas įstatymuose ir teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA**

12. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

13. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

13.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, (kai asmuo jo neturi – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo įstaigai terminas; jeigu numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

13.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu; apie visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimą įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku pageidavusį tapti asmenį;

13.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą;

13.4. dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

13.4.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente; pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

13.5. pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 13.3 punkte nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 13.4.1 punkte nurodytus veiksmus, įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių įstatų 13.3 punkto nuostatas ar 13.4.1 punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 13.4.2 punkto nuostatas.

13.6. atlikus šių įstatų 13.5 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

14. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

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

16. Įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytais atvejais nauji dalininkai priimami tik pakeitus ir iš naujo patvirtinus įstatus.

## **V SKYRIUS**

### **DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA**

17. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

17.1. susigrąžindamas įnašą;

17.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui šių įstatų IV skyriuje nustatyta tvarka.

18. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigrąžinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui.

19. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai įstatų 25.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus įstaigos dalininkus ir įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

20. Iš įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į įstaigą, grąžint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai įstaigos sukauptam turtui).

## **VI SKYRIUS**

### **DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

21. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali parduodamas dalininko teises. Dalininko teisių perleidimas negali prieštarauti Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymui. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

22. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai įstatų 31.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

23. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

24. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant įstatų 21 – 23 punktuose nurodytų veiksmų.

## **VII SKYRIUS**

### **DALININKO 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 surašius 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 sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## **VIII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS ORGANAI**

26. Įstaigos organai yra:

- 26.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 26.2. vienasmenis valdymo organas – įstaigos vadovas (direktorius);
- 26.3. kolegialūs organai – stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba;
- 26.4. medicinos etikos komisija.

27. Visuotinio dalininkų susirinkimo ir įstaigos vadovo kompetencija, vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme ir Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme. Prieš visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinant įstaigos struktūrą, ji turi būti suderinta su įstaigos dalininkais.

28. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos.

29. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

30. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia įstaigos vadovas.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

31.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

31.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

31.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami įstatų 31.2 papunktyje nustatyta tvarka.

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas visus sprendimus priima esant kvorumui – dalyvaujant visiems dalininkams.

33. Sprendžiamojo balsavimo teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi po vieną balsą.

34. Įstaigos vadovas – direktorius yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Jis į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešo konkurso organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas. Viešo konkurso įstaigos vadovo pareigoms užimti procedūras vykdo Alytaus miesto savivaldybė. Įstaigos vadovo kadencijų skaičių reglamentuoja Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas. Darbo sutartį su direktoriumi sudaro ir nutraukia Alytaus miesto savivaldybės meras įgyvendindamas teisės aktų reikalavimus ir visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus. Dėl įstaigos direktoriaus atostogų ir komandiruočių sprendimus priima Alytaus miesto savivaldybės meras. Apie įstaigos vadovo (direktoriaus) paskyrimą ir sutarties su juo pasibaigimą visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojamas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti juridinių asmenų registro tvarkytojui.

35. Įstaigos vadovu gali būti asmuo, kuris atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Privalomo tobulinimosi tvarka nustatoma sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

36. Nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 d.) komandiruočių ar kitų priežasčių įstaigos vadovo pareigas eina direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta tokia funkcija, o dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 d.) komandiruočių ar kitų priežasčių nesant ir direktoriaus pavaduotojo, pagal pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją) pavaduojančio direktorių, Alytaus miesto savivaldybės meras potvarkiu paveda kitam įstaigos darbuotojui laikinai vykdyti įstaigos vadovo funkcijas. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali būti nustatyta kitokia nei šiame įstatų punkte nurodyta įstaigos vadovo pavadavimo tvarka.

37. Įstaigos stebėtojų taryba yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams. Stebėtojų tarybos funkcijos:

37.1. užtikrinti įstaigos veiklos viešumą;

37.2. patarti įstaigos dalininkams įstaigos veiklos klausimais;

37.3. išklausti ir įvertinti įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

37.4. stebėtojo teisėmis dalyvauti įstaigos organizuotame konkurse įstaigos padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareikšti savo nuomonę įstaigos dalininkams.

38. Įstaigos stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų Sveikatos apsaugos ministerijos paskirtų atstovų, dviejų Alytaus miesto savivaldybės tarybos paskirtų atstovų ir vieno įstaigoje pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovų paskirto asmens.

39. Į įstatų 38 punkte nurodytų institucijų vadovus įstaigos vadovas registruotu laišku kreipiasi su prašymu deleguoti savo atstovą į Stebėtojų tarybą. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka Stebėtojų taryba slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsu dauguma iš Stebėtojų tarybos narių pasiūlytų ar save išsikėlusių kandidatų. Stebėtojų taryba laikoma sudaryta ir pradeda savo veiklą, kai į ją deleguoti visi nariai. Pirmininkas privalo sušaukti Stebėtojų tarybos posėdžius ne rečiau kaip kartą per metus. Stebėtojų tarybos darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

40. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti pats arba būti atšauktas jį delegavusios institucijos, 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 38 punkte nurodytos institucijos vadovas, delegavęs atšauktą ar atsistatydinusį Stebėtojų tarybos narį. Stebėtojų tarybos nario atsistatydinimas vykdomas teikiant atsistatydinimo prašymą jį delegavusiai institucijai ir apie tai informuojant stebėtojų tarybą.

41. Į įstaigos Stebėtojų tarybą negali būti paskirti asmenys, kurie dirba įstaigos vadovu, vadovo pavaduotoju, padalinių ir filialų vadovais, vyriausiais finansininkais, dirba institucijose, vykdančiose privalomąjį sveikatos draudimą, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

42. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų gydytojų (po vieną gydytoją iš kiekvieno padalinio (filialas laikomas kaip vienas padalinys)). Gydymo tarybos narys atšaukiamas (pakeičiamas kitu) jį delegavusio įstaigos padalinio gydytojų daugumos sprendimu. Gydymo tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Pagrindinė Gydymo tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžius organizuoja pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Gydymo taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per metų ketvirtį. Gydymo tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų paskirtų į gydymo tarybą narių. Posėdžių metu gydymo tarybos nutarimai priimami balsuojant. Nutarimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau negu 50 procentų posėdyje dalyvavusių gydymo tarybos narių (balsams pasiskirsčius po lygiai – lemiamas balsas priklauso gydymo tarybos pirmininkui). Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo pirmininkaujantis ir sekretorius. Gydymo tarybos narys turi teisę susipažinti su visa įstaigoje turima informacija, reikalinga jam gydymo tarybos kompetencijai (įstatų 43 punktas) priskirtiems sprendimams priimti. Gydymo tarybos narys turi pareigą atstovauti jį delegavusių gydytojų interesus įstaigos gydymo taryboje.

43. Gydymo taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klininkines konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti įstaigos dalininkams.

44. Įstaigos slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) sudaroma iš įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų (po vieną slaugos specialistą iš kiekvieno padalinio (filialas laikomas vienu padaliniu)). Slaugos tarybos narys atšaukiamas (pakeičiamas kitu) jį delegavusio įstaigos padalinio slaugos specialistų daugumos sprendimu. Slaugos tarybai pirmininkauti negali įstaigos vadovas, vadovo pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas. Pagrindinė Slaugos tarybos veiklos forma yra

posėdžiai. Posėdžius organizuoja pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Slaugos taryba šaukiama ne rečiau kaip 1 kartą per metų ketvirtį. Slaugos tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų į Slaugos tarybą paskirtų narių. Posėdžių metu Slaugos tarybos nutarimai priimami balsuojant. Nutarimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo daugiau negu 50 procentų posėdyje dalyvavusių Slaugos tarybos narių (balsams pasiskirsčius po lygiai – lemiamas balsas priklauso Slaugos tarybos pirmininkui). Posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Slaugos tarybos narys turi teisę susipažinti su visa įstaigoje turima informacija, reikalinga jam Slaugos tarybos kompetencijai (įstatų 45 punktas) priskirtiems sprendimams priimti. Slaugo tarybos narys turi pareigą atstovauti jį delegavusių slaugos specialistų interesams įstaigos Slaugos taryboje.

45. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus įstaigos vadovui. Jeigu įstaigos vadovas su pasiūlymu nesutinka, Slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti įstaigos dalininkams.

46. Įstaigos Gydyimo taryba ir Slaugos taryba veikia pagal jų pasitvirtintus darbo reglamentus. Už darbą Gydyimo ir Slaugos tarybose mokama, jeigu tai numatyta įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje. Už darbą Gydyimo ir Slaugos tarybose įstaigos darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija, kuri kontroliuoja, kaip laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos Medicinos etikos komisijos teises, pareigas ir kompetenciją nustato nuostatai, parengti atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus pavyzdinius nuostatus. Medicinos etikos komisijos nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

48. Įstaigoje taip pat turi būti vyriausiasis finansininkas arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė, jei tokią galimybę suteikia įstatymai ar kiti teisės aktai.

## **IX SKYRIUS**

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

49. Įstaigos padalinių, filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina įstaigos vadovas. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų kadencijas reglamentuoja Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

50. Įstaigos padalinių ir filialų sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Darbo kodekso nustatyta tvarka.

51. Įstaigų padalinių ir filialų vadovų, sveikatos priežiūros specialistų teises ir pareigas nustato įstatymai, įstatai, padalinių ir filialų nuostatai, pareigybės aprašymai (pareiginės instrukcijos) bei kiti įstaigos vidaus dokumentai.

## **X SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VADOVO (DIREKTORIAUS) ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI (PRIEŽASTYS) IR TVARKA**

52. Įstaigos vadovo (direktoriaus) atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

52.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

52.2. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

52.3. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

52.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi

neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

52.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

52.6. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

52.7. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėję 3 metai;

52.8. asmuo yra pripažintas šurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

52.9. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti įstaigos vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nusišėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į įstaigos vadovo pareigas;

52.10. asmuo padarė šurkštų darbo pareigų pažeidimą Darbo kodekso 58 straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais;

52.11. asmuo prarado dalininkų pasitikėjimą dėl jam pareikštų įtarimų ar kaltinimų padarius nusikaltimą ar baudžiamąjį nusižengimą ar asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griauna pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

53. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

53.1. įstaigos vadovas atšaukiamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

53.2. įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl vadovo galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, įstatų 52 punkte nurodyta atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

53.3. posėdyje turi teisę dalyvauti įstaigos vadovas;

53.4. priėmus sprendimą atšaukti įstaigos vadovą iš pareigų, su įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama. Darbo ginčai sprendžiami teisine tvarka.

## **XI SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI**

54. Įstaigos lėšų šaltiniai:

54.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su valstybine ir teritorinėmis ligonių kasomis ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

54.2. dalininko skirtos lėšos;

54.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

54.4. valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

54.5. valstybės investicinių programų lėšos;

54.6. Europos Sąjungos, Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

54.9. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos asignavimai medicinos studijų ir mokslo poreikiams tenkinti;

54.10. skolintos lėšos;

54.11. pajamos už įstaigai nuosavybės teise priklausanti, parduotą ar išnuomotą įstaigos turtą;

54.12. kitos teisėtai įgytos lėšos;



54.13. įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, valstybės ir savivaldybių investicinių programų.

55. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, privalomojo sveikatos draudimo fondo bei savivaldybių sveikatos fondų, taip pat iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Šią sąmatą tvirtina įstaigos vadovas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

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

57. Įstaigos pelnas (pajamų perviršis išlaidoms) gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nurodytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

## **XII SKYRIUS**

### **FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

58. Sprendimus steigti įstaigos filialus ir nutraukti jų veiklą priima įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

59. Įstaigos filialų nuostatus tvirtina įstaigos vadovas.

## **XIII SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

60. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu 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. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis, ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

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

## **XIV SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

62. Kai įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir įstaigos interneto svetainėje.

63. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama įstaigos interneto svetainėje ir įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

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

## **XV SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

65. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

66. Įstatų keitimo tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.

---

---

*(īgaliotas asmuo)*

---

*(parašas)*

---

*(vardas, pavardē)*