

## **GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS ĮSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Greitosios medicinos pagalbos tarnyba (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais ir šiais įstatais. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas taikomas tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymui.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.
3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.
4. Įstaigos buveinė – Pramonės pr. 33, LT-51271 Kaunas.
5. Įstaigos savininkė yra valstybė. Valstybės, kaip Įstaigos savininkės, turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija.
6. Įstaiga yra paramos gavėja.
7. Įstaigos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

### **II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINYS, SRITYS IR RŪŠYS**

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

9. Įstaigos veiklos uždavinys – organizuoti ir teikti sveikatos priežiūros paslaugas.
10. Įstaigos veiklos sritys:
  - 10.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas;
  - 10.2. kita įstatymų nedraudžiama veikla, susijusi su Įstaigos tikslų įgyvendinimu.
11. Įstaigos veiklos rūšys:
  - 11.1. greitosios pagalbos veikla (86.90.40);
  - 11.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21);
  - 11.3. gydytojų specialistų veikla (86.22);
  - 11.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
  - 11.5. vidurinio medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);
  - 11.6. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);

- 11.7. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);
- 11.8. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (94.99);
- 11.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 11.10. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialijų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.39).

12. Teisės aktų nustatytais atvejais Įstaiga gali vykdyti tam tikrą veiklą tik gavusi teisės aktų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios teisės aktuose yra numatytos kaip būtinosios veiklos sąlygos.

### **III SKYRIUS**

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

13. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nupirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

14. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

14.1. Pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas 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) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas.

14.2. Asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

14.3. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

15. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

15.1. Apie tai, kad įgijo dalininko teises, asmuo 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.

15.2. Dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

16. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 14.3 papunktyje nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 15.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos generalinis direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių įstatų 14.3 papunkčio nuostatas ar 15.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 15.2 papunkčio nuostatas.

17. Atlikus šių įstatų 16 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

#### **IV SKYRIUS**

##### **DALININKŲ TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

18. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

#### **V SKYRIUS**

##### **DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

19. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

19.1. Pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą.

19.2. Materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas pagal turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos generalinis direktorius. Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

#### **VI SKYRIUS**

##### **ĮSTAIGOS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGOS**

20. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas savininku. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

21. Įstaigos savininko turtines ir neturtines teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras.

22. Įstaigos savininkas turi teises ir pareigas, jam numatytas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 26 d. nutarime Nr. 1025 „Dėl valstybės ir savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo viešosiose įstaigose“, šiuose įstatuose ir kituose teisės aktuose.

#### **VII SKYRIUS**

##### **ĮSTAIGOS ORGANAI**

23. Įstaigos organai:

23.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas;

23.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos generalinis direktorius.

24. Kolegialūs organai:

24.1. stebėtojų taryba;

24.2. gydymo taryba;

24.3. slaugos taryba.

## VIII SKYRIUS

### ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

25. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

25.1. tvirtinti, keisti ir pildyti Įstaigos įstatus;

25.2. nustatyti Įstaigai privalomas veiklos užduotis;

25.3. pagal įstatymus dalyvauti nustatant paslaugų kainas bei jų skaičiavimo metodikas;

25.4. organizuoti viešąjį konkursą Įstaigos generalinio direktoriaus pareigoms ir tvirtinti šio konkurso nuostatus;

25.5. nustatyti arba pavesti Įstaigos generaliniam direktoriui nustatyti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui, medikamentams ir medicinos priemonėms, normatyvus;

25.6. nustatyti Įstaigos generalinio direktoriaus darbo užmokestį;

25.7. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

25.8. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą;

25.9. tvirtina Įstaigos pareigybių sąrašą;

25.10. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

25.11. užtikrinti, kad Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis ir socialinis poveikis;

25.12. priimti sprendimą reorganizuoti ir likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą, skirti ir atleisti likvidatorių, steigti filialus;

25.13. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;

25.14. tvirtinti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

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

25.16. priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 7 dalyje, atvejais ir rinkti auditorių ar audito įmonę;

25.17. turėti kitų teisių ir pareigų, numatytų Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių įstatų bei kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikoje galiojantiems teisės aktams.

26. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos organizuojamas eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos veiklos ataskaitą. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti

organizuojamas Įstaigos vadovo ar dalininkų iniciatyva. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu pasitelkiant elektroninio ryšio priemones.

27. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai.

28. Prie protokolo turi būti pridedamas jame dalyvavusių dalininkų sąrašas ir informacija apie susirinkimo sušaukimą. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai turi būti aptarti protokole. Protokolas nerašomas, jei sprendimą pasirašo visi dalininkai arba įstaigoje yra vienintelis dalininkas. Šiuo atveju toks sprendimas yra prilyginamas visuotinio dalininkų susirinkimo protokolui.

29. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamą balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą.

30. Už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos generalinis direktorius. Įstaigos generalinis direktorius turi raštu pranešti kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 14 darbo dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip priedas prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir saugomi Įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS**

### **KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, ŠIŲ ORGANŲ SUDARYMO IR NARIŲ KEITIMO TVARKA**

31. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – stebėtojų taryba) sudaroma penkeriems metams.

32. Stebėtojų tarybos tikslai yra:

32.1. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą;

32.2. patarti Įstaigos savininkui Įstaigos veiklos klausimais.

33. Stebėtojų taryba laikoma sudaryta, kai yra deleguoti visi jos nariai.

34. Stebėtojų tarybos sudėtį nustato Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas. Atsistatydinus stebėtojų tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams atstovaujamoje institucijoje, teisės aktų nustatyta tvarka vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.

35. Stebėtojų tarybos kompetencija:

35.1. analizuoja Įstaigos veiklą;

35.2. išklauso Įstaigos generalinio direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

35.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Įstaigos organizuotuose konkursuose padalinių ir filialų vadovų pareigoms eiti ir, esant poreikiui, pareiškia Įstaigos savininkui savo nuomonę;

35.4. derina Įstaigos generalinio direktoriaus pateiktą Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašą;

35.5. vykdo kitas pareigas, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

36. Stebėtojų tarybai vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir stebėtojų tarybos sekretorius išrenkami iš stebėtojų tarybos narių pirmo posėdžio metu.

37. Pirmą stebėtojų tarybos posėdį organizuoja ir kviečia narius Įstaigos generalinis direktorius.

38. Stebėtojų tarybos posėdžius, išskyrus įstatų 37 punkte nurodytą atvejį, šaukia ir jiems pirmininkauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Jei stebėtojų tarybos pirmininkas nedalyvauja posėdyje, jo funkcijas atlieka stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas.

39. Įstaigos gydymo taryba (toliau – gydymo taryba) sudaroma iš 5 (penkių) Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų, surinkusių daugiausiai balsų Įstaigos gydytojų balsavime. Atsistatydinus gydymo tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams generalinio direktoriaus įsakymu vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.

40. Gydymo taryba sudaroma penkeriems metams Įstaigos generalinio direktoriaus įsakymu. Gydymo tarybai vadovauja gydymo tarybos pirmininkas. Gydymo tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir gydymo tarybos sekretorius išrenkami iš gydymo tarybos narių pirmo posėdžio metu. Gydymo tarybos pirmininku negali būti Įstaigos generalinis direktorius, generalinio direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

41. Gydymo taryba svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klinikinės konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos generaliniam direktoriui. Jeigu Įstaigos generalinis direktorius su pasiūlymu nesutinka, gydymo taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininkui.

42. Gydymo tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises ir pareigas nustato gydymo tarybos patvirtintas gydymo tarybos darbo reglamentas.

43. Įstaigos slaugos taryba (toliau – slaugos taryba) sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų (po vieno iš kiekviename padalinyje ir filiale esančiame padalinyje dirbančių ir balsavime dalyvaujančių slaugytojų daugumos balsais išrinkto slaugytojo).

44. Slaugos taryba sudaroma penkeriems metams Įstaigos generalinio direktoriaus įsakymu. Slaugos tarybai vadovauja slaugos tarybos pirmininkas. Slaugos tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir slaugos tarybos sekretorius išrenkami iš slaugos tarybos narių pirmo posėdžio metu. Slaugos tarybos pirmininku negali būti įstaigos generalinis direktorius, generalinio direktoriaus pavaduotojas, padalinio ir filialo vadovas.

45. Slaugos taryba svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos generaliniam direktoriui. Jeigu Įstaigos generalinis direktorius su pasiūlymu nesutinka, slaugos taryba savo pasiūlymą gali pateikti Įstaigos savininkui.

46. Slaugos tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises ir pareigas nustato Įstaigos slaugos tarybos patvirtintas slaugos tarybos darbo reglamentas.

47. Už veiklą stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybose jos nariams neatlyginama.

48. Stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybų nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus atlikdami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų. Įstaigos medicinos etikos komisijos sudarymo ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtinti sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

## **X SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS GENERALINIO DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

50. Įstaigos generalinis direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos savininkas. Įstaigos generalinio direktoriaus kadencijų skaičių reglamentuoja Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas. Įstaigos generaliniu direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos generalinis direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo įstaigai gebėjimus. Nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 dieną) komandiruočių ar kitų priežasčių Įstaigos generalinio direktoriaus pareigas eina Įstaigos generalinio direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme (pareiginėje instrukcijoje) įrašyta tokia funkcija. Dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 dieną) komandiruočių ar kitų priežasčių nesant darbe ir Įstaigos generalinio direktoriaus pavaduotojo, pagal pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją) pavaduojančio Įstaigos generalinį direktorių, sprendimą dėl laikinai Įstaigos generalinį direktorių pavaduojančio Įstaigos darbuotojo priima sveikatos apsaugos ministras. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu gali būti nustatyta kitokia nei šiame įstatų punkte nurodyta Įstaigos generalinio direktoriaus pavadavimo tvarka.

51. Įstaigos generalinis direktorius:

51.1. vadovauja Įstaigai, organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu palaikydamas santykius su kitais asmenimis;

51.2. nustato darbuotojų pareigybių skaičių, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, sprendžia kitus darbo santykių klausimus;

51.3. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais ir suderinęs su stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarką, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

51.4. tvirtina Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus (pareigines instrukcijas), padalinių ir filialų nuostatus, kitus vidaus dokumentus;

51.5. gali kreiptis į savininką dėl neefektyviai dirbančios Įstaigos, jos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

51.6. pagal kompetenciją leidžia įsakymus;

51.7. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis atlikti tas funkcijas, kurios priklauso Įstaigos generalinio direktoriaus kompetencijai;

51.8. teikia savininkui (dalininkams) derinti Įstaigos valdymo struktūrą;

51.9. turi kitų teisių ir pareigų, kurias nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

52. Įstaigos generalinis direktorius atsako už:

52.1. finansinės apskaitos organizavimą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

52.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Juridinių asmenų registru ir visuotiniam dalininkų susirinkimu;

52.3. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

52.4. metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir auditoriaus išvados (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje;

52.5. sąlygų tretiesiems asmenims susipažinti su metinių finansinių ataskaitų rinkiniu, veiklos ataskaita ir auditoriaus išvada (tais atvejais, kai finansinių ataskaitų auditas atliktas) Įstaigos buveinėje sudarymą;

52.6. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

52.7. pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Įstaigos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimčiai;

52.8. Įstaigos dalininkų apskaitą;

52.9. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei ir viešų pranešimų paskelbimą;

52.10. paslaugų kokybės užtikrinimo ir gerinimo veiklą, įskaitant ir vidaus medicininio audito veiklą;

52.11. kitus veiksmus, kurie yra Įstaigos generaliniam direktoriui numatyti teisės aktuose ir šiuose įstatuose.

53. Įstaigos generalinio direktoriaus atšaukimo pagrindai (priežastys):

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

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

53.3. 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 treji metai;



53.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

53.5. asmuo yra įstatymų nustatyta tvarka uždraustas organizacijos narys;

53.6. asmuo yra atleistas iš skiriamų ar renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo treji metai;

53.7. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

53.8. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų, paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš tarnybos statuto nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo treji metai;

53.9. 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 nepraėjo treji metai;

53.10. asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo treji metai;

53.11. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas, asmuo pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas;

53.12. asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai jį į pareigas priimančiam asmeniui sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griaua pasitikėjimą sveikatos sistema, asmens sveikatos priežiūros įstaiga arba jas kompromituoja.

54. Įstaigos generalinio direktoriaus atšaukimo tvarka:

54.1. Įstaigos generalinis direktorius atšaukiamas Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Įstaigos generalinis direktorius turi teisę dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime, kuriame sprendžiamas jo atšaukimo klausimas;

54.2. Įstaigos generalinis direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau, kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo dėl Įstaigos generalinio direktoriaus galimo atšaukimo. Pranešime nurodoma Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo vieta, laikas, Įstaigos generalinio direktoriaus galimo atšaukimo priežastis ir pažymima, kad Įstaigos generalinis direktorius turi teisę ne vėliau, kaip likus 3 darbo dienoms iki susirinkimo, pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

54.3. Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus motyvuotą nutarimą atšaukti Įstaigos generalinį direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

## **XI SKYRIUS**

### **ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

55. Įstaigos įstatai keičiami Įstaigos savininko sprendimu Įstaigos generalinio direktoriaus, kolegialaus patarimojo organo ar Įstaigos savininko iniciatyva.

56. Pakeistus Įstaigos įstatus pasirašo Įstaigos savininko, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

57. Pakeisti Įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XII SKYRIUS**

### **PADALINIŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

58. Įstaiga gali turėti skyrių, filialų ir kitų struktūrinių padalinių, atstovybių Lietuvos Respublikoje. Filialas yra Įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę ir vadovą. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Įstaigos įstatus ir Įstaigos generalinio direktoriaus suteiktus įgaliojimus. Įstaigos filialų ir atstovybių skaičius neribojamas.

59. Įstaigos atstovybės ir filialai steigiami ir likviduojami Įstaigos savininko sprendimu. Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos generalinis direktorius.

60. Įstaigos filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

61. Įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos generalinis direktorius. Įstaigos generalinis direktorius taip pat turi teisę organizuoti struktūrinių padalinių ir filialų vadovų atestaciją. Įstaigos padalinių ir filialų vadovų kadencijų skaičių reglamentuoja Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

62. Įstaigos struktūrinių padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

## **XIII SKYRIUS**

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

63. Įstaigos savininko 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 Įstaigos savininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį jis yra nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

64. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija Įstaigos savininkui pateikiama neatlygintinai.

#### **XIV SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

65. Įstaigos pranešimai visuomenei teisės aktų nustatyta tvarka skelbiami spaudoje arba VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

66. Kiti Įstaigos pranešimai Įstaigos savininkui ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai Įstaigos savininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį Įstaigos savininkas yra nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

67. Už pranešimų turinį ir paskelbimą atsako Įstaigos generalinis direktorius.

#### **XV SKYRIUS**

### **DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA, ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA**

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

69. Įstaiga turtą naudoja, ji valdo ir juo disponuoja vadovaudamasi Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, kitais teisės aktais.

70. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

70.2. dalininkų (savininko) skirtos lėšos;

70.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

70.4. valstybės investicijų programų lėšos;

70.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

70.8. skolintos lėšos;

70.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

70.10. Valstybinio sveikatos fondo ir Savivaldybės sveikatos fondo lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

70.11. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su partneriais;

70.12. kitos teisėtai įgytos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo ir iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmatas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

72. Prekių, darbų ir paslaugų pirkimus Įstaiga atlieka, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

73. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu Įstaigos įstatuose numatytais veiklais. Šios lėšos, taip pat lėšos, gautos iš valstybės ar savivaldybių, laikomos atskirose Įstaigos lėšų sąskaitose.

74. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatytais ir įstatymų neuždraustais veiklais.

## **XVI SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

75. Įstaigos finansinės veiklos kontrolę vykdo visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) ir kitos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Finansinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš pareigų Įstaigos generalinis direktorius. Vyriausiojo finansininko funkcijas pagal sutartį gali atlikti kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė, jei įstatymuose nenustatyta kitaip.

77. Įstaigos finansinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, finansų ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

78. Įstaigos finansinės veiklos kontrolei atlikti ir metinės ūkinės-finansinės veiklos patikrinimui atlikti renkamas auditorius arba audito įmonė teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XVII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

79. Įstaiga gali būti reorganizuojama ir likviduojama Civilinio kodekso, Viešųjų įstaigų įstatymo, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---