



**VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**P O T V A R K I S
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILKAVIŠKIO LIGONINĖS ĮSTATŲ TVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr. B-MP-
Vilkaviškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 8 straipsniu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 29 straipsniu ir atsižvelgdamas į viešosios įstaigos Vilkaviškio ligoninės prašymą:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Vilkaviškio ligoninės įstatus (pridedama).

2. Į g a l i o j u viešosios įstaigos Vilkaviškio ligoninės direktorių Liną Blažaitį pasirašyti šio potvarkio 1 punktu patvirtintus įstatus ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikti juos Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su šiuo pavedimu.

3. N u r o d a u paskelbti šį potvarkį Vilkaviškio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.vilkaviskis.lt.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Algirdas Neiberka

Parengė
Juridinio skyriaus vedėja

Vilma Kolpakovienė

PATVIRTINTA
Vilkaviškio rajono savivaldybės
mero 2025 m. d.
potvarkiu Nr. B-MP-

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILKAVIŠKIO LIGONINĖS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Vilkaviškio ligoninė (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos sveikatos priežiūros srityje veikiantis viešasis juridinis asmuo, teikiantis asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos buveinė – Maironio g. 25, LT-70388, Vilkaviškis.

4. Įstaigos steigėjas (savininkas) – Vilkaviškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), klasifikatoriaus kodas 111107759.

5. Savivaldybė, kaip viešosios įstaigos Vilkaviškio ligoninės steigėja (savininkė), savo teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės merą, išskyrus tas viešosios įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Įstaigos steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos yra Savivaldybės meras ir Savivaldybės taryba.

6. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

7. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

8. Įstaiga veikia – atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 31 punkte nustatytą valstybinę (valstybės perduotą savivaldybėms) funkciją – antrinės sveikatos priežiūros organizavimas įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

9. Įstaigos veiklos tikslai – tenkinti viešuosius interesus vykdant sveikatos priežiūros veiklą, gerinti Lietuvos gyventojų sveikatą, kokybiškai teikti sveikatos priežiūros paslaugas, sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą.

10. Įstaiga, siekdama šių Įstatų 6 punkte nurodytų Įstaigos tikslų atlieka šias funkcijas – organizuoja ir teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas (ambulatorines ir stacionarines), kurias teikti teisę visos Lietuvos gyventojams suteikia įstaigos turima asmens sveikatos priežiūros licencija.

11. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:

11.1. vaistinių, ruošiančių ir parduodančių vaistus veikla – 47.73;

11.2. kita transportui būdingų paslaugų veikla – 52.29;

11.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas – 56.29;

11.4. ligoninių veikla – 86.10;

11.5. bendrosios paskirties ligoninių veikla – 86.10.10;

11.6. rehabilitacijos ligoninių veikla – 86.10.30;

11.7. slaugos ligoninių veikla – 86.10.40;

11.8. medicininės ir odontologinės praktikos veikla – 86.20;

- 11.9. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
- 11.10. gydytojų specialistų veikla – 86.22;
- 11.11. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
- 11.12. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;
- 11.13. kraujo perpylimo įstaigų ir kraujo bankų veikla – 86.90.20;
- 11.14. medicinos laboratorijų veikla – 86.90.30;
- 11.15. stacionarinė slaugos įstaigų veikla – 87.10;
- 11.16. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla – 87.30;
- 11.17. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;
- 11.18. kita asmenų aptarnavimo veikla – 96.00.
- 12. Kita, įstatymais neuždrausta veikla:
 - 12.1. darbuotojų darbo ir poilsio sąlygų gerinimas;
 - 12.2. pacientams teikiamų paslaugų prieinamumo užtikrinimas ir efektyvus informacijos teikimas;
 - 12.3. konferencijų ir seminarų sveikatos priežiūros specialistams organizavimas;
 - 12.4. tobulinimosi kursų organizavimas.
- 13. Veikla, kuriai reikalingi leidimai ar licencijos, bus vykdoma tik gavus reikalingus leidimus ir licencijas.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

14. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

15. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

15.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui 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; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

15.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos direktorius per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

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

16. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

16.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos direktoriui 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;

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

17. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 15.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 16.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 15.3 papunkčio nuostatas ar šių Įstatų 16.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir šių Įstatų 16.2 papunkčio nuostatas.

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

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

19. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

19.1. susigrąžindamas įnašą;

19.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui šių Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

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

21. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 39 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

22. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžinti tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

23. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

24. Įstaigos direktorius per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių Įstatų 39 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir šių Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

25. 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.

26. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 23–25 punktuose nurodytų veiksmų.

27. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

28. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

28.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

28.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius; 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.

29. Dalininkų įnašų vertė yra įrašoma Įstaigos dokumentuose, o savininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Už įnašo registravimą atsako Įstaigos vadovas.

VII SKYRIUS DALININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

30. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

30.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

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

30.3. 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 Įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

30.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtine teises.

31. Įstaigos dalininkas turi tokias turtines teises:

31.1. gauti likviduojamos Įstaigos turto dalį;

31.2. vienam ar keliems asmenims parduoti ar kitokiu būdu perleisti jų nuosavybėn savo dalį šiuose Įstatuose ir teisės aktu nustatyta tvarka;

31.3. šiuose Įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

32. Įstaigos organai:

32.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

32.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius;

32.3. kolegialūs organai:

32.3.1. Stebėtojų taryba;

32.3.2. Gydytojų taryba;

32.3.3. Slaugos taryba;

32.3.4. Medicinos etikos komisija.

IX SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

33. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

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

35. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos direktorius. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos direktoriui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

36. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

37.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius 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;

37.2. 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;

37.3. 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 37.2 papunktyje nustatyta tvarka.

38. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

39. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota $\frac{2}{3}$ balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

39.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

39.2. Įstaigos pertvarkymo;

39.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

39.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

40. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po 1 balsą kiekvienam dalininkui.

41. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

42. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos direktorius, kuris veikia Įstaigos vardu, atstovauja Įstaigai su trečiaisiais asmenimis.

43. *Įstaigos direktoriaus skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.*

44. *Įstaigos direktoriaus darbo apmokėjimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. V-361 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų mėnesinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydžio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (TAR, 2019-03-27, Nr. 4763).*

45. Įstaigos direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

46. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais Įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, savininko priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

47. Įstaigos direktoriaus kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

48. Įstaigos direktorius priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

49. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos direktoriaus paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka *Savivaldybės mero* paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos direktoriaus funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo *Savivaldybės meras*.

50. Įstaigoje kolegialus valdymo organas nesudaromas.

51. Įstaigos veiklos viešumui užtikrinti yra sudaromas patariamasis organas – Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba), kuri sudaroma 5 metams.

52. *Stebėtojų taryba sudaroma iš 5 (penkerių) narių: 2 (dviejų) Savivaldybės mero paskirtų asmenų; 2 (dviejų) Savivaldybės tarybos paskirtų asmenų, ir 1 (vieno) Įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Jei Įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, atstovą skiria darbuotojų visuotinis susirinkimas.*

53. Stebėtojų tarybos sudėtį ir jos veiklos nuostatus tvirtina *Savivaldybės meras*.

54. Stebėtojų tarybos išvados ir pasiūlymai, teikiami Įstaigos direktoriui, *Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai*, yra patarimojo pobūdžio.

55. Į Stebėtojų tarybą negali įeiti asmenys, kurie dirba Įstaigos administracijoje, Valstybinėje ar teritorinėje ligonių kasoje, taip pat Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijoje, veikiančioje prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

56. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš savo pareigų kadencijai nepasibaigus apie tai raštu įspėjęs Stebėtojų tarybą ir jį delegavusią instituciją ne vėliau, kaip prieš 14 dienų.

57. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš Stebėtojų tarybos:

57.1. jo raštišku pareiškimu;

57.2. institucijos, delegavusios savo atstovą į Stebėtojų tarybą, sprendimu;

57.3. Įstaigos darbuotojų visuotinio susirinkimo išrinktas atstovas – darbuotojų visuotinio susirinkimo nutarimu;

57.4. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų profesinės sąjungos nutarimu, jeigu ji buvo delegavusi savo atstovą.

58. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto Stebėtojų tarybos nario jį skyrusi institucija skiria naują narį.

59. Stebėtojų taryba:

59.1. analizuoja Įstaigos veiklą;

59.2. išklauso ir įvertina Įstaigos direktoriaus parengtą metinės veiklos ataskaitą;

59.3. stebėtojo teisėmis dalyvauja Įstaigos organizuotame konkurse įstatuose išvardintoms pareigoms užimti ir pareiškia savo nuomonę savininkui;

59.4. derina Įstaigos direktoriaus pateiktą darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

60. Su Stebėtojų tarybos nariais darbo sutartis nesudaroma, už darbą Stebėtojų taryboje nemokama.

61. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę susipažinti su Įstaigos vidaus dokumentais, susijusiais su Stebėtojų taryboje nagrinėjamais klausimais, gauti kitą reikalingą informaciją, jei reikia, išklausti specialistų nuomonę.

62. Stebėtojų tarybos nariai atsako už savo veiklą ir konfidencialios informacijos saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Įstaigos Gydyimo taryba sudaroma 5 metams iš Įstaigos padalinių ir filialų gydytojų. Įstaigos Gydyimo tarybos narius tvirtina *Savivaldybės meras* Įstaigos vadovo teikimu. Siūlomi nariai renkami bendro gydytojų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu.

64. Gydyimo taryba:

64.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

64.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

64.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

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

64.5. analizuoja gydymo kokybę ir klaidas;

64.6. tikrina Įstaigos direktoriaus įsakymų ir nurodymų vykdymą, kaupia ir analizuoja Įstaigos struktūrinių padalinių bei atskirų darbuotojų pasiūlymus ir rekomendacijas;

64.7. analizuoja specialistų dalykinės kvalifikacijos būklę, ir teikia Įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl būtinųjų specializacijų, kvalifikacijos kėlimo / tobulinimo;

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

64.9. aptaria pradedančiųjų dirbti gydytojų ruošimąsi praktinei veiklai;

64.10. nagrinėja sanitarinio epidemiologinio režimo problemas, analizuoja tyrimų ir gydymo planų vykdymą, sutartinių įsipareigojimų bei programų vykdymą, svarsto medicininės dokumentacijos pildymo kokybės klausimus.

65. Gydymo taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja daugiau nei pusė tarybos narių. Gydymo tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Gydymo tarybos pirmininko balsas.

66. Gydymo tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Gydymo tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Gydymo tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Kitus Gydymo tarybos parengtus dokumentus pasirašo Gydymo tarybos pirmininkas.

67. Gydymo taryba svarstomais klausimais gali teikti rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jei Įstaigos direktorius su pasiūlymu nesutinka, Gydymo taryba turi teisę jį pateikti savininkui.

68. Gydymo taryba savo darbe vadovaujasi Gydymo tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius. Gydymo tarybos nariams už veiklą neatlyginama.

69. Įstaigos Slaugos taryba sudaroma 5 metams iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų. Įstaigos Slaugos tarybos narius tvirtina *Savivaldybės meras* Įstaigos direktoriaus teikimu. Siūlomi nariai renkami bendro slaugos specialistų susirinkimo metu atviru balsavimu.

70. Slaugos taryba:

70.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus, siūlo perspektyvias ligonių slaugymo kryptis, numato jų realizavimo būdus;

70.2. analizuoja slaugos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir siūlo įvairias kvalifikacijos kėlimo formas;

70.3. organizuoja slaugos studentų praktiką, teikia pasiūlymus jai tobulinti;

70.4. analizuoja slaugos priemonių, vaistų, tvarsliaivos panaudojimą ir apskaitą.

71. Slaugos taryba svarstomais klausimais gali teikti pasiūlymus Įstaigos direktoriui. Jei Įstaigos direktorius nesutinka su pasiūlymu, Slaugos taryba turi teisę pateikti siūlymą savininkui.

72. Slaugos tarybai vadovauja pirmininkas. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, jo pavaduotojas, padalinių ir filialų vadovai.

73. Slaugos taryba gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Slaugos tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Slaugos tarybos pirmininko balsas.

74. Slaugos tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Slaugos tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

75. Slaugos taryba savo darbe vadovaujasi Slaugos tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius. Slaugos tarybos nariams už veiklą neatlyginama.

76. Įstaigoje 3 metams sudaroma Medicinos etikos komisija iš 7 narių, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų Pavyzdinių medicinos etikos komisijų nuostatų nustatyta tvarka. Išrinktą komisijos sudėtį tvirtina Įstaigos direktorius savo įsakymu.

77. Komisijos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas bei sekretorius renkami iš komisijos narių pirmajame komisijos posėdyje.

78. Medicinos etikos komisija:

78.1. domisi ir analizuoja Įstaigos gydytojų, slaugos bei socialinių darbuotojų profesinės veiklos etikos aspektus;

78.2. priima ir teikia Įstaigos administracijai rekomendacijas medicinos etikos klausimais, sprendžiant iškilusius ginčus, konfliktines situacijas tarp medikų, medikų ir pacientų;

78.3. teikia rekomendacijas apie etiškai tinkamą ir teisingą pacientų atranką gydyti, kai Įstaigos galimybės yra ribotos.

79. Medicinos etikos komisijos posėdžius šaukia pirmininkas esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per metus.

80. Medicinos etikos komisija gali priimti sprendimus, jei jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, sprendimą lemia komisijos pirmininko balsas.

81. Medicinos etikos komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

82. Medicinos etikos komisija savo darbe vadovaujasi Įstaigos direktoriaus patvirtintais Medicinos etikos komisijos nuostatais ir darbo reglamentu.

XI SKYRIUS

VIEŠO KONKURSO PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS ATŠAUKIMO IŠ PAREIGŲ PAGRINDAI (PRIEŽASTYS) IR TVARKA

83. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

84. Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą (licenciją, sertifikatą ar kt.), suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

85. Įstaigos direktoriaus atšaukimo pagrindų (priežasčių) sąrašas:

85.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ir labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį arba nepanaikintą teistumą;

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

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

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

85.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

85.6. asmuo yra atleistas iš skiriamų ar renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

85.7. asmeniui yra atimta teisė eiti Įstaigos direktoriaus pareigas;

85.8. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų ir nuo atleidimo dienos nepraėjo 3 metai;

85.9. 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 3 metai;

85.10. asmuo netinkamai atliko darbo pareigas, asmens vykdoma veikla neatitiko Įstaigos interesų, asmuo nesilaikė teisės aktų reglamentuojančių sveikatos apsaugą ir kitų Įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų;

85.11. asmuo yra pripažintas šiuurškšciai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

85.12. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinėn atsakomybėn ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

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

85.14. 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.

86. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

86.1. Įstaigos direktorius atšaukiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 104 straipsniu praradus pasitikėjimą direktoriumi be kaltės arba esant direktoriaus kaltiems veiksams;

86.2. sprendimą dėl Įstaigos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priima Savivaldybės meras arba visuotinis dalininkų susirinkimas;

86.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

87. Įstaigos direktoriaus atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių Įstaigos direktorius negali eiti pareigų, jo pareigas eina Įstaigos direktoriaus pavaduotojas mediciniai, jo nesant – kitas Savivaldybės mero paskirtas asmuo.

XII SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA

88. 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.

89. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

89.2. Įstaigos savininko skirtos lėšos;

89.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

89.5. Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicijų programų lėšos;

89.6. Lietuvos ir kitų fondų asignavimai;

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

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

89.9. skolintos lėšos;

89.10. pajamos už parduotą ar išnuomotą nuosavą Įstaigos turtą;

89.11. lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;

89.12. kitos teisėtai įgytos lėšos.

90. Kiekvienais finansiniais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo bei valstybės ir savivaldybių sveikatos fondų gaunamų lėšų išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina Įstaigos direktorius. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

91. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja labdaros ar paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatytais veikalais. Šios lėšos ir lėšos, gautos iš valstybės ir Savivaldybės, laikomos atskiroje Įstaigos lėšų sąskaitoje.

92. Įstaigos pajamos paskirstomos tokia tvarka:

92.1. Įstaigos Įstatuose numatyti veikalai bei įsipareigojimams vykdyti;

92.2. įstatymų numatytiems biudžeto mokesčiams;

92.3. Įstaigos personalo kvalifikacijos kėlimui;

92.4. naujų sveikatos priežiūros technologijų įsigijimui ir įdiegimui;

92.5. patalpų remontui ir priežiūrai;

92.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

92.7. Įstaigos darbuotojų paskatinimo premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju.

93. Įstaiga gautų pajamų negali skirstyti savininkui.

94. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose Įstatuose numatyti ir įstatymų neuždrausti veikalai.

95. Savivaldybė jai nuosavybės teise priklausantį ilgalaikį materialųjį turtą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį. Įstaiga negali šio Savivaldybės turto perduoti nuosavybės teise kitiems asmenims, jo įkeisti ar kitaip suvaržyti daiktines teises į jį, juo garantuoti, laiduoti ar kitu būdu juo užtikrinti savo ir kitų asmenų prievolių įvykdymą. Savivaldybės turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

96. Įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą Savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

97. Įstaigos atliekamų paslaugų valstybinę finansinės, ūkinės ir kitos veiklos kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka numatytos institucijos ir įstaigos.

98. Finansinę apskaitą Įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė.

99. Įstaigos finansinei veiklai kontroliuoti bei metinės ūkinės ir finansinės veiklos patikrinimui atlikti renkamas revizorius ar auditorius (audito įmonė), dalininkų (savininko) pavedimu Įstaigą audituoti turi teisę ir savininko audito tarnyba.

100. Revizoriaus skyrimo tvarką ir darbo reglamentą nustato savininkas.

XIV SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

101. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos dalininkai (savininkas).

XV SKYRIUS ĮSTAIGOS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

102. 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.

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

XVI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

104. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje <https://www.vilkaviskioligonine.lt/>.

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

106. Tretieji asmenys gali susipažinti su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

107. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

108. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

109. Įstaigos veiklos ir valdymo klausimai, neaptarti šiuose Įstatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais.
