



LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. gegužės 21 d. Nr. V-477
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnio 1 dalies 1 punktu ir 12 dalimi:

1. T v i r t i n u Greitosios medicinos pagalbos tarnybos įstatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. kovo 14 d. įsakymo Nr. V-336 „Dėl viešosios įstaigos Kauno miesto greitosios medicinos pagalbos stoties pavadinimo keitimo į Greitosios medicinos pagalbos tarnybą, filialų steigimo, Greitosios medicinos pagalbos tarnybos įstatų, valdymo struktūros ir filialų nuostatų tvirtinimo“ 3.1 papunktį.
3. Į g a l i o j u Greitosios medicinos pagalbos tarnybos generalinį direktorių atlikti visus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus veiksmus, susijusius su Greitosios medicinos pagalbos tarnybos įstatų įregistravimu Juridinių asmenų registre.

Sveikatos apsaugos ministrė

Marija Jakubauskienė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos sveikatos
apsaugos ministro 2025 m. gegužės 21 d.
įsakymu Nr. V-477

GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Greitosios medicinos pagalbos tarnyba (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 norminiais teisės aktais, šiais įstatais.

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

4. Įstaigos savininkė ir vienintelė dalininkė yra valstybė, kurios teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija (toliau – Sveikatos apsaugos ministerija).

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

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

7. Įstaigos buveinė – Pramonės pr. 33, LT-51271 Kaunas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI

8. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – užtikrinti, kad pacientui laiku būtų suteikta reikalinga medicinos pagalba jo buvimo vietoje ir prireikus sergantis ar sužeistas pacientas būtų transportuotas į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

9. Įstaigos veiklos uždaviniai:

9.1. organizuoti ir teikti greitosios medicinos pagalbos paslaugas;

9.2. užtikrinti skubios medicinos pagalbos teikimą, taikant gyvybės palaikymo priemones ir bendradarbiaujant su kitomis sveikatos priežiūros institucijomis, siekiant užtikrinti tęstinį pacientų gydymą.

10. Įstaigos veiklos sritys:

10.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas;

10.2. kita įstatymų nedraudžiama veikla, susijusi su Įstaigos tikslų įgyvendinimu.

11. Siekdama savo tikslų, Įstaiga verčiasi šių rūšių veikla pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

11.1. greitosios pagalbos veikla;

11.2. bendrosios praktikos gydytojų veikla;

11.3. gydytojų specialistų veikla;

- 11.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;
- 11.5. vidurinio medicinos personalo paslaugų teikimu ligoniams ne ligoninėse;
- 11.6. kita niekur kitur nepriskirta, nesusijusia su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;
- 11.7. kitu niekur kitur nepriskirtu švietimu;
- 11.8. kitų niekur kitur nepriskirtų narystės organizacijų veikla;
- 11.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimu;
- 11.10. kitų niekur kitur nepriskirtų mašinų, įrangos ir materialiujų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma;
- 11.11. moksliniais tyrimais ir taikomąja veikla.
- 12. Įstaiga turi teisę verstis kita norminių teisės aktų neuždrausta veikla, susijusia su Įstaigos veiklos tikslų siekimu.
- 13. 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 norminiuose teisės aktuose yra numatytos kaip būtinosios veiklos sąlygos.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 14. Vykdydama įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:
 - 14.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą;
 - 14.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymų bei šių įstatų nustatyta tvarka;
 - 14.3. teikti paramą ir labdarą bei gauti paramą;
 - 14.4. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 14.5. Įstaigos dalininkams priėmus sprendimą, steigti filialus, nutraukti jų veiklą;
 - 14.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 14.7. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 14.8. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla;
 - 14.9. teikti mokamas paslaugas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka šiuose įstatuose nurodytiems tikslams siekti;
 - 14.10. įgyvendinti kitas teises, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir norminiuose teisės aktuose.
- 15. Įstaiga privalo:
 - 15.1. teikti būtinąją medicinos pagalbą;
 - 15.2. įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytą tvarką;
 - 15.3. teikti Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis apmokamas sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 15.4. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;
 - 15.5. naudoti sveikatos priežiūros technologijas, teisės aktų nustatyta tvarka aprobuotas ir (ar) leistas naudoti Lietuvoje, dalyvauti jas aprobuojant;
 - 15.6. pildyti medicininę dokumentaciją bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms bei suinteresuotiems asmenims Lietuvos Respublikos įstatymų ir Sveikatos apsaugos ministerijos norminių teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 15.7. mokėti įmokas į Vyriausybės įgaliotos institucijos administruojamą sąskaitą, kurioje kaupiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigų įmokos pacientų sveikatai padarytai žalai (turtinei ir neturtinei) atlyginti;
 - 15.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas sutinka, kad informacija apie jį būtų teikiama;

15.9. teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms;

15.10. mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

15.11. vykdyti kitas pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir norminiuose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

16. Asmuo gali tapti nauju Įstaigos dalininku pateikęs prašymą tapti dalininku visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu arba įgijęs (paveldėjęs, nupirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises.

17. Asmuo priimamas dalininku šia tvarka:

17.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos generaliniam 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; jeigu numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

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

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

18. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa šia tvarka:

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

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

18.3. pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių įstatų 17.3 papunktyje nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių įstatų 18.1 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 17.3 papunkčio nuostatas ar 18.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 18.2 papunkčio nuostatas;

18.4. atlikus šių įstatų 18.3 papunktyje nurodytus veiksmus, naujajam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

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

20. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa Įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos.

21. 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

22. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

22.1. susigražindamas įnašą;

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

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

24. Įstaigos generalinis direktorius per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

25. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą grąžinant 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

26. Dalininkas perleisti teises 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 generaliniam direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

27. Įstaigos generalinis direktorius per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos 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.

28. 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.

29. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant įstatų 26–28 punktuose nurodytų veiksmų.

VII SKYRIUS DALININKO ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

30. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami šia tvarka:

30.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

30.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius 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, 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

- 31. Įstaigos organai:
 - 31.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 31.2. vienasmenis valdymo organas – generalinis direktorius;
 - 31.3. kolegialūs organai – stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba;
 - 31.4. medicinos etikos komisija.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

32. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Sveikatos sistemos įstatyme, taip pat kituose teisės aktuose.

33. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos organizuojamas eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos generalinis direktorius turi 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 generalinio direktoriaus ar dalininkų iniciatyva. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti organizuojamas ir nuotoliniu būdu, pasitelkiant elektroninio ryšio priemones.

34. 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.

35. 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.

36. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą.

37. 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.

X SKYRIUS

KOLEGIALIŲ ORGANŲ KOMPETENCIJA, ŠIŲ ORGANŲ SUDARYMO IR NARIŲ KEITIMO TVARKA

38. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – stebėtojų taryba) yra kolegialus organas, sudaromas penkeriems metams.

39. Stebėtojų taryba sudaroma iš dviejų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro deleguotų asmenų; dviejų Kauno miesto savivaldybės tarybos deleguotų asmenų ir vieno Įstaigoje veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens. Stebėtojų taryba laikoma sudaryta, kai yra deleguoti visi jos nariai.

40. Stebėtojų tarybos funkcijos:

- 40.1. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą;
- 40.2. patarti Įstaigos dalininkams Įstaigos veiklos klausimais;

- 40.3. išklausti ir įvertinti Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;
- 40.4. derinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 40.5. stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos organizuojamame konkurse Įstaigos padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti savo nuomonę Įstaigos dalininkams.
41. Atsistatydinus stebėtojų tarybos nariui ar nutrūkus jo darbo santykiams institucijoje, kuri jį delegavo, teisės aktų nustatyta tvarka vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.
42. Stebėtojų tarybai vadovauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir stebėtojų tarybos sekretorius išrenkami iš stebėtojų tarybos narių pirmo posėdžio metu.
43. Pirmą stebėtojų tarybos posėdį organizuoja ir kviečia narius Įstaigos generalinis direktorius.
44. Stebėtojų tarybos posėdžius, išskyrus įstatų 43 punkte nurodytą atvejį, šaukia ir jiems pirmininkauja stebėtojų tarybos pirmininkas. Jei stebėtojų tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja, jo funkcijas atlieka stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas.
45. 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, šiame punkte nustatyta tvarka generalinio direktoriaus įsakymu vietoj jo paskiriamas kitas asmuo.
46. 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.
47. Gydymo tarybos kompetencija:
- 47.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;
- 47.2. periodiškai rengia klinikines konferencijas;
- 47.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.
48. 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.
49. Gydymo tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises ir pareigas nustato gydymo tarybos patvirtintas gydymo tarybos darbo reglamentas.
50. Įstaigos slaugos taryba (toliau – slaugos taryba) sudaroma iš Įstaigos padalinių ir filialų slaugos specialistų (po vieną iš kiekviename padalinyje ir filiale esančiame padalinyje dirbančių ir balsavime dalyvaujančių slaugytojų daugumos balsais išrinktą slaugytoją).
51. 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.
52. 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.
53. Slaugos tarybos teises ir pareigas, darbo tvarką, narių teises ir pareigas nustato Įstaigos slaugos tarybos patvirtintas slaugos tarybos darbo reglamentas.
54. Už veiklą stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybose jos nariams neatlyginama.
55. Stebėtojų, gydymo ir slaugos tarybų nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus atlikdami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
56. 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 ministro patvirtinti sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniai nuostatai.

XI SKYRIUS

ĮSTAIGOS GENERALINIO DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

57. 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 atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos generalinis direktorius privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 d.) komandiruočių ar kitų priežasčių Įstaigos vadovo pareigas eina Įstaigos generalinio direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta tokia funkcija, o dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (daugiau kaip 1 d.) komandiruočių ar kitų priežasčių nesant ir Įstaigos generalinio direktoriaus pavaduotojo, pagal pareigybės aprašymą (pareiginę instrukciją) pavaduojančio Įstaigos generalinį direktorių, sprendimą dėl Įstaigos darbuotojo, laikinai vykdančio Įstaigos vadovo funkcijas, priima sveikatos apsaugos ministras arba jo įgaliotas asmuo. Įstaigos vadovo darbo apmokėjimo tvarka nustatyta Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15¹ straipsnyje.

58. Įstaigos generalinio direktoriaus kompetencija nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Sveikatos sistemos įstatyme, taip pat kituose teisės aktuose. Prieš Įstaigos generaliniam direktoriui tvirtinant Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, ji turi būti suderinta su Įstaigos dalininkais.

59. Įstaigos generalinio direktoriaus atšaukimo pagrindai (priežastys):

59.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

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

59.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo;

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

59.5. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas arba 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;

59.6. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas arba asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

59.7. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

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

59.9. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

59.10. 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 3 metai;

59.11. asmuo yra padaręs korupcinio pobūdžio teisės pažeidimą, t. y. darbo drausmės ar tarnybinį nusižengimą, piktnaudžiaudamas tarnybine padėtimi, viršydamas įgaliojimus, neatlikdamas pareigų, pažeisdamas viešuosius interesus, ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėję 3 metai;

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

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

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

59.15. 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.

60. Įstaigos generalinio direktoriaus atšaukimo tvarka:

60.1. Įstaigos generalinis direktorius atšaukiamas Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime;

60.2. Įstaigos generalinis direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo posėdžio dėl Įstaigos generalinio direktoriaus galimo atšaukimo (toliau – posėdis). Pranešime nurodoma posėdžio vieta, laikas, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos generalinio direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

60.3. sprendimas dėl Įstaigos generalinio direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

60.4. posėdyje turi teisę dalyvauti Įstaigos generalinis direktorius;

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

XII SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

61. Įstaigos įstatatai keičiami Įstaigos savininko sprendimu Įstaigos generalinio direktoriaus, kolegialaus patariamojo organo ar Įstaigos savininko iniciatyva.

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

63. Pakeisti Įstatatai įsigalioja nuo jų įregistravimo teisės aktų nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

64. Sprendimus steigti įstaigos filialus ir nutraukti jų veiklą priima Įstaigos savininkas.

65. Įstaigos filialų nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

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

66. 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 priemone.

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

XV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

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

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

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

XVI SKYRIUS DISPONAVIMO ĮSTAIGOS TURTU TVARKA, ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

71. 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.

72. Įstaiga turtą naudoja, jį valdo ir juo disponuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, kitais teisės aktais.

73. Įstaigos lėšų šaltiniai:

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

73.2. dalininkų (savininko) skirtos lėšos;

73.3. valstybės ir savivaldybių biudžetų tiksliniai asignavimai;

73.4. valstybės investicijų programų lėšos;

73.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

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

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

73.8. skolintos lėšos;

73.9. pajamos už parduotą ar išnuomotą Įstaigos turtą;

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

73.11. pajamos, gautos įgyvendinant bendrus projektus su partneriais;

73.12. kitos teisėtai įgytos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

74. 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.

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

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

77. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatyta ir įstatymų neuždrausta veiklai vykdyti.

78. Įstaigos savininkas turtą Įstaigai gali perduoti Sveikatos priežiūros įstaigų ir turto valdymą ir disponavimą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą gali tik teisės aktų nustatyta tvarka gavusi raštišką Įstaigos savininko leidimą.

80. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą bei vertybes, gautas pajamas naudoja Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

81. Įstaiga gautų pajamų negali perduoti Įstaigos savininkui.

82. Įstaigos gautas perviršis (pelnas) gali būti naudojamas Įstaigos įstatuose nustatytiems Įstaigos veiklos tikslams siekti pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas.

XVII SKYRIUS

ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

83. Įstaigos finansinės veiklos kontrolę vykdo Įstaigos savininkas ir kitos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

84. 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 atitinkama veikla teisės aktų nustatyta tvarka užsiimantis fizinis asmuo, jei įstatymuose nenustatyta kitaip.

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

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

XVIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

88. Įstatų keitimo tvarka nustatyta Viešųjų įstaigų įstatyme.
