

PATVIRTINTA  
Biržų rajono savivaldybės mero  
20 m. d.  
potvarkiu Nr.

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ LIGONINĖS ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Biržų ligoninė (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Biržų rajono savivaldybės viešoji asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įstaigai suteiktą licenciją.

2. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais ir šiais įstatais.

3. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaūdą, sąskaitų bankuose. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkas pagal Įstaigos prievoles atsako tik ta suma, kurią įnešė į Įstaigos turtą. Įstaiga neatsako už dalininko įsipareigojimus.

4. Įstaigos steigėja, vienintelė dalininkė ir savininkė yra Biržų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Savivaldybė viešosios įstaigos steigėjo, savininko ar dalininko 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). Viešosios įstaigos steigėjo, savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras ir Savivaldybės taryba, toliau įstatuose vadinami Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija.

5. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Biržų ligoninė, kodas 190570182.

7. Įstaigos buveinė – Vilniaus g. 115, LT-41115 Biržai.

8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

10. Įstaiga yra labdaros ir paramos gavėja, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, turi paramos gavėjos ir labdaros teikėjos statusą.

### II SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR VEIKLOS RŪŠYS

11. Įstaigos veiklos tikslas – gerinti Biržų rajono savivaldybės gyventojų ir visų Lietuvos gyventojų sveikatą, mažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, teikti prieinamas, saugias ir kokybiškas Įstaigos licencijoje nurodytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

12. Pagrindiniai Įstaigos veiklos uždaviniai:

12.1. organizuoti ir teikti specializuotas kvalifikuotas antrines ambulatorines ir stacionarines asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

12.2. teikti pirmines stacionarines paliatyviosios pagalbos, palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas;

12.3. teikti būtinąją medicinos pagalbą;

12.4. teikti Biržų sveikatos centrui priskiriamas sveikatos priežiūros paslaugas;

12.5. dalyvauti, rengiant ir vykdant asmens sveikatos priežiūros programas ir projektus.

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

2025-11-27

13. Siekdama savo tikslų, Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama veikla pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

- 13.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;
- 13.2. ligoninių veikla – 86.10;
- 13.3. slaugos ligoninių veikla – 86.10.30;
- 13.4. bendrosios praktikos gydytojų veikla – 86.21;
- 13.5. medicinos specialistų veikla – 86.22;
- 13.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
- 13.7. slaugos ir akušerijos veikla – 86.94;
- 13.8. fizioterapijos veikla – 86.95;
- 13.9. medicinos laboratorijos veikla – 86.90.30;
- 13.10. kraujo perpylimo įstaigų ir kraujo bankų veikla – 96.90.20;
- 13.11. kitų maitinimo paslaugų teikimas – 56.29;
- 13.12. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas – 85.59;
- 13.13. elektros gamyba iš atsinaujinančiųjų energijos šaltinių – 35.11.00;
- 13.14. kita transportui būdingų paslaugų veikla – 52.29;
- 13.15. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20.

14. Įstaigos veiklos sritys: organizuoti ir teikti specializuotas antrines ambulatorines ir stacionarines, pirmines stacionarines paliatyviosios pagalbos, palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios teikiamos pagal Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijas.

15. Savo tikslams pasiekti Įstaiga verčiasi įstatymų nedraudžiama šių rūšių veikla:

- 15.1. pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinanti veikla;
- 15.2. personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinanti veikla;
- 15.3. suaugusiųjų ir kitas, niekur nepriskirtas, mokymas;
- 15.4. mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurių nedraudžia teisės aktai, teikimas;
- 15.5. kitų mokamų paslaugų, nepriskiriamų sveikatos priežiūros paslaugoms, tačiau reikalingų jų teikimui užtikrinti, teikimas;
- 15.6. kita veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;
- 15.7. aukštųjų mokyklų studentų mokymas studijų, mokomosios ir gamybinės praktikos metu;
- 15.8. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla;
- 15.9. dalyvavimas projektinėje veikloje.

16. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama įstatuose nurodytų Įstaigos veiklos tikslų. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVININKAS (DALININKAI)**

17. Viešosios įstaigos steigėjai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka perdavę viešajai įstaigai įnašą, tampa jos dalininkais.

18. Įstaigos dalininkais gali būti fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų tvarka yra perdavę Įstaigai įnašą, arba asmenys, dalininko teises įgiję kitais pagrindais.

19. Jeigu Įstaiga turi tik vieną dalininką, jis vadinamas Įstaigos savininku.

20. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

20.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose (toliau – Visuotinis dalininkų susirinkimas);

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

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

**2025-11-27**

20.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų Įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais jos valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų nuostatomis, Įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

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

20.5. kitas įstatymuose ir Įstaigos įstatuose nustatytas neturtines teises.

21. Įstaigos dalininkas turi teisę perduoti ar kitaip perleisti dalininko teises kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir kitų įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

22. Įstaigos dalininkas privalo kurti įstaigos įvaizdį, remti ir rūpintis jos veikla.

#### IV SKYRIUS

##### ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

23. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Įstaigos dalininku, pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodomi duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti nauju Įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Prašyme turi būti pareikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma įnešti materialųjį arba nematerialųjį turta.

24. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Neatsižvelgiant į tai, ar asmuo taps dalininku, ar ne, tame susirinkime jis neturi balso teisės. Jei minėti asmenys nedalyvauja dalininkų susirinkime, jiems apie priimtą sprendimą pranešama raštu per 10 kalendorinių dienų.

25. Visuotiniam dalininkų susirinkimui nusprendus priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidavęs asmuo tampa Įstaigos dalininku, kai perduoda Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

26. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė įrašomi Įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui per 10 dienų nuo Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priėmimo išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas.

#### V SKYRIUS

##### DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

27. Apie savo sprendimą perleisti Įstaigos dalininko teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui, nurodymas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė, fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketinama perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos direktorius informuoja kitus dalininkus.

28. Sprendimą dėl sutikimo ar nesutikimo arba motyvuoto atsisakymo duoti sutikimą perleisti dalininko teises priima Visuotinis dalininkų susirinkimas per 30 dienų nuo pranešimo gavimo dienos. Pirmenybės teisę perrinti dalininko teises turi esami dalininkai.

29. Pranešimo apie sprendimą perleisti Įstaigos dalininko taisyklė netaikoma, jei dalininko teisės perleidžiamos paveldėjimo būdu arba testamentu.

30. Asmuo įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo Įstaigos dokumentuose dienos. Dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dalininko pažymėjimas.

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

2025-11-27

## **VI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

31. Įstaigos dalininkų įnašai sudaro įstaigos dalininkų kapitalą. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Įnašas Įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

32. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

32.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

32.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą. Turto perdavimo aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas. Kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS**

33. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Įstaigos valdymo organus. Įstaigos įgytos civilinės teisės ir prisiimtoms civilinėms pareigoms negali prieštarauti jos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir prisiimti civilinių pareigų per savo dalininkus.

34. Įstaigos valdymo organai:

34.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas;

34.2. vienasmenis valdymo organas – direktorius (toliau – Įstaigos direktorius).

35. Įstaigoje sudaromi kolegialūs valdymo organai:

35.1. stebėtojų taryba;

35.2. gydymo taryba;

35.3. slaugos taryba.

36. Visuotinis dalininkų susirinkimas, Įstaigos vienasmenis ar kolegialūs organai neturi teisės pavesti Įstaigos kolegialiems organams spręsti Visuotinio dalininkų susirinkimo ir valdymo organų kompetencijai priskirtų klausimų.

37. Įstaiga valdoma atsižvelgiant į Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus strateginio planavimo dokumentus ir (arba) Įstaigai suformuotus tikslus ir lūkesčius.

38. Įstaigoje turi būti parinktas apskaitą tvarkantis asmuo arba jo funkcijas gali atlikti pagal sutartį kitas finansinės apskaitos paslaugas teikiantis subjektas Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS**

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausiasis Įstaigos valdymo organas.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nustatytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų ir Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose.

41. Visuotinis dalininkų susirinkimas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų funkcijų, taip pat:

41.1. priima sprendimą pakeisti įstaigos buveinę;

41.2. gauna informaciją apie Įstaigos veiklą;

41.3. įstatymo nustatyta tvarka dalyvauja nustatant teikiamų paslaugų kainas ar jų nustatymo tvarką;

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

**2025-11-27**

- 41.4. detalizuoja įstaigos turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo tvarką Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;
- 41.5. steigia ir likviduoja Įstaigos filialus;
- 41.6. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo patvirtinimo;
- 41.7. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 41.8. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
- 41.9. priima sprendimą dėl naujų Įstaigos dalininkų priėmimo;
- 41.10. priima sprendimus dėl metinių finansinių ataskaitų rinkinių ir metinių veiklos ataskaitų tvirtinimo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka;
- 41.11. turi kitokių teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruoja įstatymams.
42. Dalininko (Savininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:
- 42.1. nustato Įstaigos metų veiklos tikslus, rezultatus (rodiklius). Jeigu Įstaigos metų veiklos tikslai, rezultatai (rodikliai) yra nustatyti dalininko (Savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos strateginiame veiklos plane, jų iš naujo nustatyti nereikia;
- 42.2. skiria ir atšaukia Įstaigos Stebėtojų tarybos narius, tvirtina Stebėtojų tarybos organų sudėtį;
- 42.3. tvirtina ilgalaikę (ne trumpesnio kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategiją;
- 42.4. organizuoja viešą konkursą įstaigos direktoriaus pareigoms eiti ir tvirtina šio konkurso nuostatus. Sudaro su konkursą laimėjusiu asmeniu darbo sutartį, taip pat nutraukia šią sutartį įstatymų nustatyta tvarka.
43. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.
44. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos direktorius. Dalininkas, norintis inicijuoti Visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia prašymą Įstaigos direktoriui sušaukti Visuotinį dalininkų susirinkimą.
45. Už Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą atsako Įstaigos direktorius, kuris ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos raštu praneša kiekvienam dalininkui apie susirinkimą. Susirinkimai gali būti sušaukti ir nesilaikant šių terminų, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai, Susitikimai pridedami prie susirinkimo protokolo kaip priedai.
46. Jeigu dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą dalininkų susirinkimą, buvo pakeista, apie pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka, kaip apie dalininkų susirinkimo sušaukimą ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki dalininkų susirinkimo dienos.
47. Dalininko balsų skaičius yra proporcingas jo įnašo dydžiui.
48. Dalininkų susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai dalininkų registravimo sąrašė. Šį sąrašą pasirašo dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.
49. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų priėmimo tvarka:
- 49.1. Dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų dalininkų. Dalininkų sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių balsų dauguma.
- 49.2. Jei įstaiga pertvarkoma/likviduojama ar atšaukiamas jos likvidavimas sprendimai priimami ne mažiau 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma.
50. Visuotinio dalininkų susirinkimai protokoluojami.
51. Įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos rašytiniai sprendimai prilyginami Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
52. Jeigu įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jo raštiški sprendimai prilyginami Visuotinio dalininko susirinkimo sprendimams.

## IX SKYRIUS ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

**2025-11-27**

53. Įstaigos direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Įstaigos direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės ir ne anksčiau kaip po penkerių metų nuo paskutinės kadencijos pabaigos, jeigu paskutinė kadencija buvo iš eilės antra. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Savivaldybės meras.

54. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi sudaro ir nutraukia bei kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos vadovo darbo santykiais, įgyvendina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

55. Įstaigos direktoriui darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

56. Apie Įstaigos direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Įstaiga ne vėliau nei per 30 dienų privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

57. Įstaigos direktoriumi gali būti fizinis asmuo, kurio kvalifikacija atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Įstaigos vadovas privalo periodiškai tobulinti vadovavimo Įstaigai gebėjimus. Privalomojo tobulinimosi tvarka nustatyta sveikatos apsaugos ministro įsakymu.

58. Įstaigos direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais įstatais, Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, savininko priimtais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.

59. Įstaigos direktoriaus kompetencijai priskiriama:

59.1. organizuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

59.2. vadovauti Įstaigos pagrindinei ir ūkinei veiklai;

59.3. organizuoti Įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus. Organizuoti auditoriaus ar audito įmonės parinkimą;

59.4. tvirtinti Įstaigos politiką personalo, rizikos valdymo, darbo užmokesčio ir (ar) kitose pasirinktose srityse ir vykdyti jų įgyvendinimo priežiūrą;

59.5. planuoti žmogiškųjų, materialųjų ir finansinių išteklių panaudojimą;

59.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priimti į darbą ir atleisti iš jo Įstaigos darbuotojus, nustatyti darbuotojų etatus, nustatyti darbuotojų darbo užmokesčių;

59.7. skatinti Įstaigos darbuotojus, skirti jiems drausmines nuobaudas;

59.8. tvirtinti Įstaigos darbo tvarkos taisykles, Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, Įstaigos struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigų aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

59.9. leisti įsakymus, kitus Įstaigos vidaus teisės aktus, dokumentus, duoti privalomus nurodymus darbuotojams;

59.10. vykdyti Įstaigos darbuotojų atestaciją, organizuoti filialų ir padalinių vadovų priėmimo į darbą viešuosius konkursus, tvirtinti jų nuostatus;

59.11. tvirtinti Įstaigos gydymo ir slaugos tarybas, etikos komisiją;

59.12. rengti Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

59.13. tvirtinti darbo užmokesčio apmokėjimo nuostatus suderinus su stebėtojų taryba;

59.14. tvirtinti Įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, įsteigti naujas arba panaikinti nebereikalingas pareigybes;

59.15. sukurti ir prižiūrėti Įstaigos vidaus kontrolės sistemą (taisyklių, normų, priemonių ir procedūrų visumą);

59.16. nustatyti išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

59.17. įgyvendinti dalininkų (savininko) priimtus sprendimus;

59.18. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

59.19. nustatyti teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainas Sveikatos sistemos įstatyme ir Sveikatos draudimo įstatyme nustatyta tvarka;

59.20. Įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti direktoriaus kompetencijos funkcijas;

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

2025-11-27

59.21. kreiptis į dalininkus (savininką) dėl neefektyviai veikiančių Įstaigos padalinių reorganizavimo ar likvidavimo;

59.22. priimti ir vertinti Įstaigos darbuotojų, pacientų (klientų) prašymus, pasiūlymus ir skundus ir imtis priemonių, užtikrinančių kokybišką Įstaigos paslaugų teikimą;

59.23. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams.

60. Įstaigos direktorius atsakingas už:

60.1. perduoto Įstaigai patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį ir Įstaigos nuosavo turto tinkamą naudojimą ir jo apsaugą, patikėjimo sutarčių dėl įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, mainų, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo pasirašymą;

60.2. teisės aktų nustatyta tvarka Įstaigos metinio ataskaitų rinkinio parengimą ir pateikimą kartu su auditoriaus išvada (jeigu auditas privalomas pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymą) Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir Visuotiniam dalininkų susirinkimui;

60.3. duomenų apie Įstaigos dalininkus pateikimą Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos tvarkytojui ir duomenų, nurodytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.66 straipsnyje, pateikimą Juridinių asmenų registrai;

60.4. viešos informacijos įstatymų numatyta tvarka paskelbimą ir sąlygų sudarymą įstaigos buveinėje su ja susipažinti tretiesiems asmenims;

60.5. Įstaigos dalininkų apskaitą;

60.6. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

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

60.8. informacijos, kuri pateikiama apie Įstaigos veiklą, nustatymą ir pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą;

60.9. Įstaigos teikiamų paslaugų sąrašo sudarymą, patvirtinimą ir paskelbimą.

61. Be Darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Įstaigos direktoriumi nutraukiama Savivaldybės merui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių Įstatų 63 punkte nustatyta tvarka ir dėl Įstatų 62 punkte nurodytų priežasčių.

62. Atšaukti Įstaigos direktorių iš einamų pareigų galima, jeigu:

62.1. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešajame konkurse eiti direktoriaus pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nuslėpė ir (ar) pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas;

62.2. asmuo yra uždraustas organizacijos narys;

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

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

62.5. asmuo eidamas pareigas padarė korupcinio pobūdžio teisės pažeidimą, t. y. darbo drausmės, ar tarnybinį nusižengimą, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus;

62.6. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

62.7. asmuo yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus;

62.8. asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina sveikatos sistemos autoritetą, griauna pasitikėjimą sveikatos sistema, Įstaiga arba jas kompromituoja.

63. Įstaigos direktoriaus atšaukimo tvarka:

63.1. sprendimas dėl Įstaigos direktoriaus atšaukimo priimamas Savivaldybės mero potvarkiu;

63.2. Įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu Savivaldybės mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

2025-11-27

nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

63.3. priėmus motyvuotą nutarimą atšaukti įstaigos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

## **X SKYRIUS STEBĖTOJŲ TARYBA**

64. Įstaigos stebėtojų taryba (toliau – Stebėtojų taryba) sudaroma penkeriems metams. Stebėtojų taryba veikia pagal Visuotinio dalininkų susirinkimo teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintą darbo reglamentą (nuostatus).

65. Stebėtojų tarybos tikslai:

65.1. užtikrinti Įstaigos veiklos viešumą;

65.2. patarti Įstaigos dalininkui ir (ar) dalininko (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai įstaigos veiklos klausimais.

66. Stebėtojų taryba sudaroma iš penkių narių:

66.1. dviejų savivaldybės mero paskirtų asmenų;

66.2. dviejų savivaldybės tarybos paskirtų asmenų;

66.3. vieno įstaigos pagal Darbo kodeksą veikiančio darbuotojų atstovo paskirto asmens.

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

68. Stebėtojų tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

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

70. Stebėtojų tarybos sušaukimo ir atšaukimo tvarka:

70.1. Stebėtojų taryba savo veiklą pradeda, Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją įgyvendinančiai institucijai priėmus sprendimą dėl jos sudarymo. Į pirmąjį posėdį Stebėtojų tarybos nariai susirenka ne vėliau kaip per 3 mėnesius sudarius Stebėtojų tarybą.

70.2. Stebėtojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka Stebėtojų tarybos nariai. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalinti eiti pareigų Stebėtojų tarybos pirmininką pavaduoja ir jo funkcijas atlieka Stebėtojų tarybos pirmininko pavaduotojas, kurį iš savo narių renka Stebėtojų tarybos nariai;

70.3. Stebėtojų tarybos narys gali būti atšauktas iš Stebėtojų tarybos, institucijos, delegavusios savo atstovą į Stebėtojų tarybą sprendimu. Jeigu stebėtojų tarybos narys atsistatydina, negali toliau eiti savo pareigų ar jo darbo santykiai nutrūksta atstovaujamoje įstaigoje (institucijoje) arba ši sustabdo jo atstovavimo įgaliojimus, Visuotinis dalininkų susirinkimas šių įstatų nustatyta tvarka jo vietoje paskiria kitą asmenį. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti Stebėtojų tarybos kadencijai nesibaigus. Stebėtojų tarybos narį atšaukus ar jam atsistatydinus, Stebėtojų tarybos nariu šių įstatų nustatyta tvarka gali tapti kitas asmuo, kurį šių įstatų nustatyta tvarka paskiria subjektas, paskyręs ir atšauktą ar atsistatydinusį Stebėtojų tarybos narį.

71. Stebėtojų tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip kartą per metus. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas stebėtojų tarybos narių (ne mažiau kaip pusės) reikalavimu arba Įstaigos direktoriaus iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato Stebėtojų tarybos pirmininkas.

72. Stebėtojų tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Stebėtojų tarybos sprendimai yra teisėti, jei juos priimant dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

73. Stebėtojų tarybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje apie savo neatvykimą privalo informuoti Stebėtojų tarybos pirmininką.

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

2025-11-27

74. Stebėtojų taryba atlieka šias pareigas:

74.1. analizuoja Įstaigos veiklą;

74.2. išklauso parengtą metinę Įstaigos veiklos ataskaitą apie Įstaigos finansinę ir ūkinę veiklą;

74.3. stebėtojų teisėmis dalyvauja Įstaigos administracijos organizuotame konkurse padalinių bei filialų vadovų pareigoms užimti ir pareiškia savo nuomonę steigėjui;

74.4. siūlo priemones Įstaigos veiklos rezultatams gerinti;

74.5. vykdo kitas funkcijas, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

75. Stebėtojų tarybos nariai turi teisę:

75.1. gauti iš Įstaigos administracijos informaciją, reikalingą Stebėtojų tarybos nuostatuose numatytoms funkcijoms atlikti;

75.2. teikti pasiūlymus Įstaigos administracijai ir steigėjui.

## **XI SKYRIUS GYDYMO TARYBA**

76. Įstaigos gydymo taryba (toliau – Gydymo taryba) svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus, periodiškai rengia klinikines konferencijas, svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus.

77. Gydymo taryba sudaroma iš sudaroma iš Įstaigos padalinių vadovų (gydytojų). Gydymo taryba veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą Gydymo tarybos darbo reglamentą. Gydymo tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas.

78. Gydymo tarybai vadovauja gydymo tarybos pirmininkas. Gydymo tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas skiriami Įstaigos direktoriaus įsakymu. Gydymo tarybos pirmininko laikinai nesant, jo pareigas eina Komisijos pirmininko pavaduotojas.

79. Gydymo tarybos darbo organizavimas:

79.1. pagrindinė gydymo tarybos veiklos forma – posėdžiai;

79.2. gydymo taryba šaukiama esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

79.3. gydymo tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Posėdžius protokoluoja gydymo tarybos sekretorius;

79.4. gydymo tarybos posėdis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja ne mažiau 2/3 gydymo tarybos narių;

79.5. posėdžių metu gydymo tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai - lemiamas balsas priklauso gydymo tarybos pirmininkui. Jie įsigalioja nuo nutarimo priėmimo dienos, jei nenumatoma kita įsigaliojimo data.

80. Gydymo tarybos narių teisės ir pareigos:

**80.1.** siūlyti sušaukti gydymo tarybos posėdį;

**80.2.** pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

**80.3.** gauti iš Įstaigos direktoriaus informaciją, reikalingą numatytoms funkcijoms vykdyti, užtikrinant jos konfidencialumą;

**80.4.** kviešti į posėdžius įvairių sričių specialistus, konsultantus, jeigu tinkamam gydymo tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija;

**80.5.** gydymo tarybos nariai privalo dalyvauti tarybos posėdžiuose ir pateikti pasiūlymus svarstomais klausimais;

**80.6.** atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

**80.7.** informuoti Įstaigos darbuotojus apie savo veiklą;

**80.8.** atstovauti skyriaus gydytojų interesus gydymo taryboje.

81. Gydymo tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:

81.1. nariai skiriami Įstaigos vadovo įsakymu;

81.2. nariai gali būti atšaukiami Įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu.

**Nuorasa tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

2025-11-27

82. Gydytojų taryba:

82.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

82.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas ir seminarus;

82.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

82.4. analizuoja sveikatos priežiūros specialistų profesinės kvalifikacijos būklę, teikia pasiūlymus dėl jos tobulinimo;

82.5. analizuoja Įstaigos veiklos rezultatus, gydymo kokybę ir neatitiktis, epidemiologinio režimo problemas ir kitus aktualius Įstaigos veiklos klausimus;

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

82.7. vykdo kitas pareigas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

## XII SKYRIUS SLAUGOS TARYBA

83. Įstaigos Slaugos taryba (toliau – Slaugos taryba) svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus.

84. Slaugos taryba sudaroma iš Įstaigos padalinių slaugos specialistų. Slaugos taryba sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu (jei šios kompetencijos neperduotos Savivaldybės merui).

85. Slaugos tarybai vadovauja slaugos tarybos pirmininkas. Slaugos tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas skiriami Įstaigos direktoriaus įsakymu. Slaugos tarybai pirmininkauti negali Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas. Išvykusį, atostogaujantį arba susirgusį ir dėl to laikinai negalintį eiti pareigų Slaugos tarybos pirmininką, tuo laiku pavaduoja Slaugos tarybos pirmininko pavaduotojas.

86. Slaugos tarybos darbo organizavimas:

86.1. pagrindinė Slaugos tarybos veiklos forma – posėdžiai;

86.2. Slaugos tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Atsiradus skubių problemų ar klausimų, gali būti kviečiami neeiliniai posėdžiai;

86.3. posėdžiai yra protokoluojami. Protokolus pildo Slaugos tarybos pirmininko paskirtas Slaugos tarybos narys;

86.4. Slaugos tarybos sprendimai priimami atviro arba uždaro balsavimo būdu, dėl kurio sprendžiama Slaugos tarybos posėdžio metu. Jie įsigalioja nuo sprendimo priėmimo dienos, jei nenumatoma kita įsigaliojimo data;

86.5. visi Slaugos tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Slaugos tarybos pirmininko balsas;

86.6. Slaugos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Apie tai turi būti pažymėta posėdžio protokole.

87. Slaugos tarybos narių teisės ir pareigos:

87.1. gauti iš Įstaigos administracijos informaciją, reikalingą numatytiems funkcijoms vykdyti, užtikrinant jos konfidencialumą;

87.2. gauti informaciją iš Įstaigos padalinių, reikalingą Slaugos tarybos funkcijoms vykdyti;

87.3. siūlyti sušaukti Slaugos tarybos posėdį;

87.4. pasisakyti posėdžiuose, teikti pastabas ir siūlymus dėl posėdžio darbotvarkės ir posėdyje nagrinėjamų klausimų;

87.5. kviesti į posėdžius įvairių sričių specialistus, jeigu tinkamam Slaugos tarybos funkcijų vykdymui reikalinga specialisto konsultacija;

87.6. atlikti savo funkcijas laikantis įstatymų, kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

87.7. Slaugos tarybos nariai privalo dalyvauti Slaugos tarybos posėdžiuose;

88. Gydytojų tarybos narių paskyrimo ir atšaukimo tvarka:

88.1. nariai skiriami Įstaigos vadovo įsakymu;

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

2025-11-27

88.2. nariai gali būti atšaukiami Įstaigos vadovo įsakymu, nutraukus darbo sutartį su darbuotoju ar paties nario prašymu.

89. Slaugos taryba:

89.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

89.2. analizuoja Įstaigos slaugos personalo kvalifikacijos lygį ir teikia pasiūlymus dėl kvalifikacijos kėlimo;

89.3. siūlo modernias ir perspektyvias pacientų slaugymo kryptis, numatyto jų realizavimo būdus;

89.4. organizuoja informacinio pobūdžio pasitarimus arba seminarus pacientų slaugos kokybės gerinimo klausimais, svarsto su pacientų slauga susijusius probleminius klausimus;

89.5. rengia pacientų slaugą reglamentuojančių įstaigos vidaus dokumentų projektus ir teikia pasiūlymus dėl galiojančių vidaus teisės aktų pakeitimų;

89.6. teikia siūlymus dėl slaugos priemonių ir medikamentų racionalaus naudojimo bei apskaitos;

89.7. vykdo kitas funkcijas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

### **XIII SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA**

90. Įstaigoje sudaroma Medicinos etikos komisija nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.

91. Medicinos etikos komisiją sudaro ir jos veiklos nuostatus tvirtina Įstaigos direktoriaus, vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintais Sveikatos priežiūros įstaigos medicinos etikos komisijos pavyzdiniais nuostatais.

92. Medicinos etikos komisijos nariams už darbą neatlyginama.

### **XIV SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

93. Vykdydama Įstatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi teisę:

93.1. turėti sąskaitas bankuose, savo antspaūdą;

93.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų, kitų norminių teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

93.3. teikti bei gauti paramą, paveldėti pagal testamentą, teikti labdarą (gavus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimą);

93.4. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

93.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

93.6. įstaigos savininkui priėmus sprendimą, steigti filialus, nutraukti jų veiklą;

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

93.8. naudoti Įstaigos lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

93.9. atsižvelgiant į Lietuvos sveikatos sistemos ir dalininkų (savininkų) strategines gaires, plėtoti esamą įstaigos infrastruktūrą;

93.10. įstaigos veiklos tikslams pasiekti inicijuoti ir dalyvauti vykdant bendrus projektus;

93.11. teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti darbo apmokėjimo tvarką;

93.12. teisės aktų ir šių įstatų nustatyta tvarka nustatyti teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus jos pacientams turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų norminių teisės aktų reguliuojamų kainų;

93.13. sudaryti tikslines sąmatas, turėti tam tikslui specialiąsias sąskaitas;

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

2025-11-27

93.14. įstatymų ir norminių aktų nustatyta tvarka naudotis bankų kreditais, jei neprieštarauja įstatymui, gauti paskolas iš kitų subjektų;

93.15. tobulinti, perkvalifikuoti sveikatos priežiūros specialistus, vykdyti praktinį studentų ir kitų asmenų mokymą;

93.16. skelbti konkursus, susijusius su Įstaigos veikla, ir juos organizuoti.

94. Įstaiga privalo:

94.1. užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą;

94.2. teikti nemokamas planinės sveikatos priežiūros paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę tokias paslaugas gauti;

94.3. teikti tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotoje licencijoje;

94.4. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje, o medicinos gaminiai turi būti įtraukti į Medicinos gaminių registrą, kurio nuostatus tvirtina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija;

94.5. pildyti ir saugoti pacientų ligos istorijas, ambulatorines korteles, kitą medicininę dokumentaciją ir kitus Įstaigos veikloje naudojamus dokumentus, teikti informaciją apie pacientą fiziniams ir juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos įstatymų ir sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktais nustatyta tvarka;

94.6. ESPBI IS veiklą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartį dėl naudojimosi ESPBI IS ir ESPBI IS pildyti elektroninius dokumentus bei teikti jų duomenis į ESPBI IS;

94.7. užtikrinti lygias pacientų teises į Įstaigoje teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas;

94.8. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Įstaiga privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

94.9. teisės aktų nustatytais atvejais teikti informaciją apie teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

94.10. informuoti Sveikatos apsaugos ministeriją, Įstaigos steigėją (savininką) apie Įstaigoje įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

94.11. pasiūlyti pacientui artimiausią objektyviai įmanomą asmens sveikatos priežiūros paslaugos suteikimo datą ir laiką ir registruoti visus pacientus jų kreipimosi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą momentu, neribojant registravimosi terminų, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

94.12. teikti į valstybės informacinę sistemą, skirtą sveikatos priežiūros, kitos sveikatinimo veiklos bei farmacijos specialistų profesinės kompetencijos įgijimo ir tobulinimo bei profesinės veiklos duomenims kaupti, šios sistemos veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose nustatytus duomenis, susijusius su asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų ir kitais pagrindais įstaigoje veiklą vykdančių asmenų, nurodytų šios sistemos veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose, profesine kvalifikacija ir darbo santykiais arba veiklos vykdymu, šiuose teisės aktuose nustatyta tvarka;

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

94.14. nustatyta tvarka vykdyti Įstaigos buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, ūkinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir Įstaigos Steigėjui (Savininkui);

94.15. mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

95. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, Įstaigos įstatams ir veiklos tikslams.

## XV SKYRIUS

### ĮSTAIGOS FILIALŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

2025-11-27

96. Įstaiga gali turėti filialų - struktūrinių Įstaigos padalinių, turinčių atskirą buveinę ir atliekančių visas arba dalį Įstaigos funkcijų. Sprendimą steigti filialą ar nutraukti jo veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas. Filialas veikia pagal savo nuostatus, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas.

97. Filialas gali turėti sąskaitas ir subsąskaitas. Filialo turtas ir ūkinės operacijos įtraukiamos į Įstaigos finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, taip pat į atskirą filialo apskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį (jei atsiskaityti už finansavimo panaudojimą numatyta teisės aktuose), tai yra, apskaitomas Įstaigos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo finansinėje atskaitomybėje.

98. Darbo sutartį su filialo vadovu Įstaigos vardu sudaro ir nutraukia Įstaigos direktorius. Filialo vadovas yra pavaldus Įstaigos direktoriui.

99. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

## **XVI SKYRIUS**

### **FILIALŲ, PADALINIŲ VADOVŲ, SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ IR KITŲ DARBUOTJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA**

100. Įstaigos padalinių ir filialų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius turi teisę organizuoti padalinių ir filialų vadovų atestaciją. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

101. Įstaigos, jos padalinių ir filialų vadovai, Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai, kiti darbuotojai į darbą priimami ir iš darbo atleidžiami Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.

102. Sveikatos priežiūros specialistai privalo turėti atitinkamą profesinę kvalifikaciją įrodantį dokumentą, suteikiantį teisę dirbti darbą, į kurį specialistas priimamas.

103. Įstaigų padalinių ir filialų vadovų, sveikatos priežiūros specialistų, kitų darbuotojų teises ir pareigas nustato įstatymai, padalinių ir filialų nuostatai, pareigų aprašymai bei kiti įstaigos vidaus dokumentai.

## **XVII SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

104. Įstaigos direktorius parengia ir pateikia eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

105. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai pateikiami susipažinti Įstaigos buveinėje darbo valandomis. 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.

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

## **XVIII SKYRIUS**

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

107. Tretieji asmenys gali susipažinti su įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija įstaigos buveinėje įstaigos darbo valandomis, jeigu šie dokumentai nėra pavišinti įstaigos interneto tinklalapyje.

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

**2025-11-27**

108. Informacija, pranešimai, kuriuos pagal šiuos Įstatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti, įstaigos interneto svetainėje, prireikus Savivaldybės interneto svetainėje ir / ar vietos spaudoje.

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

## **XIX SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA, DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTU**

110. Įstaigos lėšų šaltiniai:

110.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ligonių kasa ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis, taip pat specialiosioms programoms finansuoti skirtos lėšos;

110.2. Steigėjo (Savininko) skirtos lėšos;

110.3. valstybės ir savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

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

110.5. valstybės ir savivaldybės investicinių programų lėšos;

110.6. Lietuvos Respublikos ir užsienio fondų asignavimai;

110.7. Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicinių programų lėšos;

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

110.9. lėšos už teisės aktų nustatytas mokamas paslaugas;

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

110.11. skolintos lėšos;

110.12. palūkanos, gautos už piniginius indėlius banke;

110.13. pajamos už parduotą arba išnuomotą įstaigos turtą;

110.14. kitos teisėtai įgytos lėšos.

111. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšas paslaugoms teikti pagal sutartis su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, Savivaldybės meru.

112. Įstaigos sandoriai dėl materialiojo ir nematerialiojo turto ir finansinių įsipareigojimų vykdymo gali būti finansuojami iš valstybės ir savivaldybės biudžetų, valstybės investicijų programų.

113. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Jei šias lėšas perduodamas asmuo nurodymų nepateikė, tuomet įstaiga naudoja lėšas savo nuožiūra.

114. Įstaigos lėšos skirstomos tokia tvarka:

114.1. Įstaigos įstatuose numatyta veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

114.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

114.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

114.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

114.5. patalpoms eksploatuoti, einamajam ir kapitaliniam remontui, patalpų rekonstrukcijai ir priežiūrai vykdyti;

114.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

114.7. Įstaigos darbuotojų vienkartinėms išmokoms, premijoms;

114.8. kitoms reikmėms.

115. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos įstatuose numatyta ir įstatymų neuždraustai veiklai.

116. Įstaigos gautas pelnas (perviršis) negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams.

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

**2025-11-27**

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

118. Turtą įstaiga naudoja įstatuose numatytais veiksmais užtikrinti ir plėtoti.

119. Steigėjas (Savininkas) turtą Įstaigai perduoda įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

120. Įstaiga ilgalaikį materialųjį turtą gali perduoti, kitaip perleisti, išnuomoti, įkeisti, taip pat laiduoti ar garantuoti juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, tik raštu leidus Steigėjui (Savininkui) ar jo įgaliotam asmeniui, Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka. Įstaiga jai pagal patikėjimo sutartį perduotą savivaldybės turtą gali nuomoti arba perduoti panaudai Steigėjo (Savininko) nustatyta tvarka.

121. Įstaiga, pardavusi susidėvėjusį ar jos veiklai nereikalingą materialųjį turtą ir vertybes, gautas pajamas naudoja įstatuose numatytiems tikslams ir nustatyta tvarka.

## **XX SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ**

122. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymuose ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

123. Įstaigos administracija privalo kontroliuojančioms institucijoms pateikti jų reikalaujamus, su Įstaigos veikla susijusius dokumentus.

124. Įstaiga, vykdydama asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo veiklą, organizuoja vidaus medicininį auditą Įstaigos veiklai ir teikiamų paslaugų kokybei vertinti ir gerinti.

125. Įstaigos metinę finansinę veiklos ataskaitą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas) ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

126. Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio auditas atliekamas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais sąlygomis.

## **XXI SKYRIUS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA**

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

128. Įstatų pakeitimai ir papildymai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

## **XXII SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

129. Įstaiga gali būti pertvarkyta, reorganizuota ir likviduota Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XXIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

130. Įstatai yra teisinis dokumentas, kuriuo Įstaiga vadovaujasi savo veikloje.

131. Įstatai ir jų pakeitimai galioja, tik juos įregistravus Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

132. Jei kokie nors teisiniai santykiai ar teisinės situacijos nėra sureguliuoti įstatų, tuomet taikomi atitinkamus santykius reguliuojantys teisės aktai.

**Nuorašas tikras**

**Biržų rajono savivaldybė**

**2025-11-27**

---

<i>(steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>
---	------------------	--------------------------

---

<i>(steigėjas; įgaliotas asmuo)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>
---	------------------	--------------------------

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Biržų rajono savivaldybė 188642660, LT-41143 Vytauto g. 38, Biržai
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ LIGONINĖS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-11-27 Nr. M-655
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	KĘSTUTIS KNIZIKEVIČIUS, Savivaldybės meras, Biržų rajono savivaldybės taryba
<b>Sertifikatas išduotas</b>	KĘSTUTIS KNIZIKEVIČIUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-11-27 14:02:22 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-11-27 14:02:35 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-07-03 09:54:47 – 2028-07-01 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Biržų rajono savivaldybės administracija, į.k. 188642660 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:50:59 iki 2027-12-18 09:50:59
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.80
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-11-27 14:39:34)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-11-27 14:39:34 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2025-11-27