

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės mero
2025 m.
potvarkiu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Karoliniškių poliklinika (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

5. Įstaigos buveinė – L. Asanavičiūtės g. 27A, Vilnius.

6. Įstaigos steigėja – Vilniaus miesto savivaldybė.

7. Įstaiga veikia įgyvendindama savarankiškąją savivaldybių funkciją pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 17 punktą ir valstybinę (valstybės perduotą savivaldybėms) funkciją pagal Vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnio 31 punktą kaip Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Vilniaus miesto savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti savo Įstatuose numatytas sveikatos priežiūros paslaugas pagal jai suteiktas licencijas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

8. Įstaigos veiklos tikslai:

8.1. teikti kvalifikuotas, kokybiškas, saugias, šiuolaikiškas ir pacientų lūkesčius atitinkančias sveikatos priežiūros paslaugas;

8.2. aktyviai dalyvauti kuriant žmonių požiūrį į sveiką gyvenseną ir ligų prevenciją;

8.3. užtikrinti palankias ir kokybiškas darbo sąlygas darbuotojams.

9. Įstaiga siekdama:

9.1. Įstatų 8.1 papunktyje nurodyto veiklos tikslo atlieka šias funkcijas:

9.1.1. taiko medicinos mokslu pagrįstus pažangius ligų diagnostikos ir gydymo metodus, orientuotus į individualius paciento poreikius ir lūkesčius;

9.1.2. naudoja tinkamą ir saugią medicinos įrangą;

9.1.3. parenka paciento interesus labiausiai atitinkantį asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimo būdą;

9.1.4. užtikrina skubią medicininę pagalbą nelaimingų atsitikimų ar ūmių ligų atvejais;

9.1.5. suteikia pacientams išsamią informaciją apie jų sveikatos būklę, gydymo galimybes ir prevencines priemones;

9.1.6. puoselėja žmogaus fizinę sveikatą ir dvasinę gerovę bei palengvina ligų sukeltus negalavimus;

9.1.7. naudoja elektronines sveikatos paslaugas;

9.1.8. teikia mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurių teikimo nedraudžia teisės aktai;

- 9.1.9. vykdo rezidentūros bazės veiklą;
- 9.1.10. vykdo mokymo įstaigų, rengiančių sveikatos priežiūros specialistus, mokymo bazės veiklą.
- 9.2. Įstatų 8.2 papunktyje nurodyto veiklos tikslo atlieka šias funkcijas:
- 9.2.1. vykdo sveikatos patikrinimus;
- 9.2.2. teikia pacientams informaciją apie ligų prevenciją, sveiką gyvenseną ir profilaktines priemones;
- 9.2.3. vykdo pacientų sveikatos priežiūros sąlygas gerinančią veiklą;
- 9.2.4. vykdo vakcinacijos programas.
- 9.3. Įstatų 8.3 papunktyje nurodyto veiklos tikslo atlieka šias funkcijas:
- 9.3.1. vykdo personalo darbo ir poilsio sąlygas gerinančią veiklą;
- 9.3.2. užtikrina, kad darbo vietos atitiktų saugos ir sveikatos reikalavimus;
- 9.3.3. sudaro sąlygas kelti darbuotojų kvalifikaciją;
- 9.3.4. vykdo pacientų ir darbuotojų apklausas;
- 9.3.5. aprūpina darbuotojus reikalingais resursais asmens sveikatos priežiūros paslaugoms teikti.
10. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:
- 10.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla (86):
- 10.1.1. medicininės ir odontologinės praktikos veikla (86.2):
- 10.1.1.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla (86.21.00);
- 10.1.1.2. medicinos specialistų veikla (86.22.00);
- 10.1.1.3. odontologinės priežiūros praktikos veikla (86.23.00).
- 10.1.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.9):
- 10.1.2.1. diagnostinio vizualizavimo paslaugos ir medicinos laboratorijų veikla (86.91.00);
- 10.1.2.2. psichologų ir psichoterapeutų (išskyrus gydytojus terapeutus) veikla (86.93.00);
- 10.1.2.3. slaugos ir akušerijos veikla (86.94.00);
- 10.1.2.4. fizioterapijos veikla (86.95.00);
- 10.1.2.5. medicininės, odontologinės ir kitos žmonių sveikatos priežiūros veiklos tarpininkavimo paslaugų teikimas (86.97.00);
- 10.1.2.6. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.99.00).
- 10.2. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88):
- 10.2.1. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su vyresnio amžiaus ar negalia turinčiais asmenimis veikla (88.10.00);
- 10.2.2. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99.00).
- 10.3. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla (85.69.00);
- 10.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59.00);
- 10.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20.00);
- 10.6. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.99.00).
11. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams, kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama Įstatuose nurodytų Įstaigos veiklos tikslų.
12. Jeigu užsiimti veikla, numatyta Įstatuose, reikalinga licencija ar leidimas, Įstaiga privalo turėti tokią licenciją ar leidimą.
13. Visiems šiame skyriuje išvardintiems tikslams pasiekti ir funkcijoms atlikti Įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka gali pirkti ar kitokiais teisės aktuose numatytais būdais įsigyti, nuomoti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų ir Įstatų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

14. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

15. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

15.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; 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 vadovas 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 vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

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

17. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 15.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 16.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 15.3 papunkčio nuostatas ar 16.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 15.2 papunkčio nuostatas.

18. Atlikus 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. teisės aktų nustatyta tvarka susigražindamas įnašą;

19.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų VI skyriuje nustatyta tvarka.

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

21. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 35.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

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

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS SAVININKO (DALININKŲ) TEISĖS IR PAREIGOS

23. Dalininko (savininko) teisės ir pareigos nesiskiria nuo nurodytų įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

VI SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

24. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

25. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 35.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

26. 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.

27. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 24–26 punktuose nurodytų veiksmų.

28. 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 perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VII SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

29. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

29.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

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

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

30. Įstaigos organai:

30.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

30.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;

30.3. kolegialūs organai – stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba.

IX SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

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

31.1. dalyvauja nustatant paslaugų, kurių kainų ir jų skaičiavimo metodikų nustatymas teisės aktais nepavestas kitiems subjektams, kainas ir jų skaičiavimo metodikas;

31.2. nustato Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus arba paveda juos patvirtinti Įstaigos vadovui;

31.3. dalyvauja nustatant vidaus kontrolės tvarką;

31.4. derina Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

31.5. priima kitus sprendimus, numatytus Įstatuose ir Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme bei kituose teisės aktuose.

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

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

34. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

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

35.2. 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;

35.3. 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 35.2 papunktyje nustatyta tvarka.

36. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininko 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.

37. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų Susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

37.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

37.2. Įstaigos pertvarkymo;

37.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

37.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

38. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi proporcingai dalininkų įnašų dydžiui, tačiau visais atvejais turi būti užtikrinta, kad mažiausias įnašas suteiktų bent vieną balsą.

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

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

40. Įstaigos vadovas, be Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:

40.1. užtikrinti perduoto pagal patikėjimo sutartį ir Įstaigos įsigyto turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

40.2. suderinęs su Įstaigos stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

40.3. suderinęs su savininku ir stebėtojų taryba, tvirtinti Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams normatyvus;

40.4. inicijuoti Įstatų papildymų ir pakeitimų rengimą bei pateikimą visuotiniam dalininkų susirinkimui;

40.5. rengti darbuotojų atestaciją;

40.6. vykdyti kitus veiksmus, kurie yra priskirti Įstaigos vadovo kompetencijai teisės aktuose ir Įstatuose.

41. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme ir Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme nurodytosios.

42. Su Įstaigos vadovu be Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis nutraukiama savininkui priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą dėl šių priežasčių:

42.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

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

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

42.4. 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;

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

42.6. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

42.7. 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;

42.8. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

42.9. 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;

42.10. 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;

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

42.12. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinės atsakomybės ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai;

42.13. 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;

42.14. 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.

43. Įstaigos vadovo atšaukimo tvarka:

43.1. Įstaigos vadovas apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienų iki planuojamo atšaukimo datos, kuriame nurodoma planuojamo atšaukimo data, atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma Įstaigos vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo datos savininkui pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

43.2. sprendimas dėl vadovo atšaukimo iš Įstaigos vadovo pareigų tvirtinamas mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Įstaigos vadovą iš pareigų, su Įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

44. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.

45. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

46. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininko susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

XI SKYRIUS

STEBĖTOJŲ TARYBA (KOLEGIALUS ORGANAS)

47. Stebėtojų taryba sudaroma 5 metams iš 5 narių, ją sudaro ir atšaukia visuotinis dalininkų susirinkimas. Stebėtojų tarybos nariai skiriami vadovaujantis Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu.

48. Stebėtojų tarybos nutarimai priimami paprasta balsų dauguma.

49. Stebėtojų taryba atlieka šias funkcijas:

49.1. užtikrina Įstaigos veiklos viešumą;

49.2. išklauso ir įvertina Įstaigos vadovo parengtą metinę veiklos ataskaitą;

49.3. siūlo priemones Įstaigos veiklos rezultatams gerinti;

49.4. gali stebėtojo teisėmis dalyvauti Įstaigos organizuotuose konkursuose Įstaigos vadovo pavaduotojų, padalinių bei filialų vadovų pareigoms eiti ir pareikšti nuomonę Įstaigos savininkui dėl konkurso vykdymo skaidrumo ir nešališkumo;

49.5. pataria Įstaigos dalininkui ar jo teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Įstaigos veiklos klausimais;

49.6. priima nutarimus dėl pritarimo (nepritario):

49.6.1. Įstaigos vadovo siūlomiems išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvams;

49.6.2. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkai.

50. Stebėtojų tarybos nariams už veiklą neatlyginama.

51. Stebėtojų tarybos narius nesibaigus kadencijai gali atšaukti visuotinis dalininkų susirinkimas. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs stebėtojų tarybos narius ir visuotinį dalininkų susirinkimą ne vėliau kaip prieš 14

dienų. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti pavienius kolegialaus organo narius, nauji kolegialaus organai nariai skiriami iki veikiančios stebėtojų tarybos kadencijos pabaigos.

52. Stebėtojų tarybos veikla organizuojama pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

53. Stebėtojų tarybos posėdis šaukiamas stebėtojų tarybos narių reikalavimu arba Įstaigos vadovo iniciatyva. Stebėtojų tarybos posėdžių laiką ir vietą nustato stebėtojų tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Įstaigos vadovo siūlymą. Apie šaukiamo posėdžio vietą ir laiką stebėtojų tarybos pirmininkas arba jo pavedimu Įstaigos vadovas praneša stebėtojų tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio, pateikdamas numatomų nagrinėti klausimų sąrašą ir medžiagą apie numatytus nagrinėti klausimus.

54. Stebėtojų tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

XII SKYRIUS

GYDYMO TARYBA (KOLEGIALUS ORGANAS)

55. Gydyimo taryba sudaroma iš ne mažiau kaip 5 gydytojų, kuriuos tvirtina ir atšaukia Įstaigos vadovas. Gydyimo tarybos nariai renkami Įstaigos gydytojų atstovų susirinkimo metu 3 metų kadencijai.

56. Gydyimo tarybos nutarimai priimami paprasta balsų dauguma.

57. Gydyimo taryba atlieka šias funkcijas:

57.1. svarsto asmens sveikatos priežiūros organizavimo ir tobulinimo klausimus;

57.2. periodiškai rengia klinikinės konferencijas;

57.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;

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

57.5. teikia siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamas paslaugas, jų apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

57.6. teikia siūlymus dėl neefektyviai dirbančių padalinių reorganizavimo ar panaikinimo;

57.7. išklauso ir įvertina Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;

57.8. analizuoja ir inicijuoja gydytojų kvalifikacijos kėlimą, rengia ir teikia Įstaigos vadovui siūlymus dėl gydytojų kvalifikacijos kėlimo;

57.9. svarsto kitus Įstaigos vadovo pasiūlytus klausimus.

58. Gydyimo tarybos nariams už veiklą neatlyginama.

59. Gydyimo tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs gydyimo tarybos narius ir Įstaigos vadovą ne vėliau kaip prieš 14 dienų. Gydyimo tarybai priėmus sprendimą atšaukti pavienius kolegialaus organo narius, nauji gydyimo tarybos nariai renkami iki veikiančios gydyimo tarybos kadencijos pabaigos.

60. Gydyimo tarybos veikla organizuojama pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

61. Gydyimo tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

XIII SKYRIUS

SLAUGOS TARYBA (KOLEGIALUS ORGANAS)

62. Slaugos taryba sudaroma iš ne mažiau kaip 5 slaugytojų, kuriuos tvirtina ir atšaukia Įstaigos vadovas. Slaugos tarybos nariai renkami bendro Įstaigos slaugytojų atstovų susirinkimo metu 3 metų kadencijai.

63. Slaugos tarybos nutarimai priimami paprasta balsų dauguma.

64. Slaugos taryba atlieka šias funkcijas:

64.1. svarsto pacientų slaugos organizavimo ir tobulinimo klausimus;

64.2. periodiškai rengia slaugos specialistų seminarus ir konferencijas;

- 64.3. svarsto naujų asmens sveikatos priežiūros technologijų įsigijimo klausimus;
- 64.4. teikia siūlymus nustatant Įstaigos struktūrą, teikiamas slaugos paslaugas, jų apimtį, specialistų skaičių ir jų darbo krūvį, slaugos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;
- 64.5. teikia siūlymus dėl neefektyviai dirbančių padalinių reorganizavimo ar panaikinimo;
- 64.6. išklauso ir įvertina Įstaigos vadovo parengtą metinės veiklos ataskaitą;
- 64.7. analizuoja ir inicijuoja slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimą, rengia ir teikia Įstaigos vadovui siūlymus dėl slaugos specialistų kvalifikacijos kėlimo;
- 64.8. svarsto kitus Įstaigos vadovo pasiūlytus klausimus.
- 65. Slaugos tarybos nariams už veiklą neatlyginama.
- 66. Slaugos tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs slaugos tarybos narius ir Įstaigos vadovą ne vėliau kaip prieš 14 dienų. Slaugos tarybai priėmus sprendimą atšaukti pavienius kolegialaus organo narius, nauji slaugos tarybos nariai renkami iki veikiančios slaugos tarybos kadencijos pabaigos.
- 67. Slaugos tarybos veikla organizuojama pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.
- 68. Slaugos tarybos nariai atsako už posėdžiuose priimtus nutarimus ir jų padarinius pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

XIV SKYRIUS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJA

- 69. Įstaigoje sudaroma medicinos etikos komisija, kuri nagrinėja sveikatos priežiūros specialistų elgesio ir darbuotojų tarpusavio etikos klausimus, kontroliuoja, kaip Įstaigoje laikomasi medicinos etikos reikalavimų.
- 70. Medicinos etikos komisija sudaroma Įstaigos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 5 narių 3 metams. Medicinos etikos komisijos teises, pareigas ir kompetenciją nustato medicinos etikos komisijos nuostatai, parengti atsižvelgiant į sveikatos apsaugos ministro patvirtintus pavyzdinius nuostatus. Medicinos etikos komisijos nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

XV SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

- 71. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

XVI SKYRIUS ĮSTAIGOS, PADALINIŲ, FILIALŲ VADOVŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ ORGANIZAVIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

- 72. Įstaigos vadovo pavaduotojai, padalinių ir filialų vadovai priimami į darbą viešo konkurso būdu vadovaujantis Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nuostatomis, šį konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas. Įstaigos vadovo pavaduotojais, padalinių ar filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Jais negali dirbti valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai. Įstaigos, padalinių, filialų vadovų teisės ir pareigos nustatomos pareiginėje instrukcijoje.
- 73. Kiti darbuotojai priimami į darbą Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka. Papildomus reikalavimus priimant į darbą sveikatos priežiūros specialistus nustato Sveikatos apsaugos ministerija.

XVII SKYRIUS ĮSTAIGOS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

74. Įstaigos lėšų šaltiniai yra šie:

74.1. privalomojo ir savanoriškojo sveikatos draudimo lėšos pagal sveikatos priežiūros sutartis su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos ar savanoriškojo sveikatos draudimo įstaigomis;

74.2. savininko teisės aktų nustatyta tvarka skirtos lėšos;

74.3. valstybės ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

74.4. valstybės ir Vilniaus miesto savivaldybės lėšos, skirtos sveikatos programoms finansuoti;

74.5. valstybės ir Vilniaus miesto savivaldybės investicinių programų lėšos;

74.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

74.7. Europos Sąjungos programų lėšos;

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

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

74.10. skolintos lėšos;

74.11. palūkanos, gaunamos už piniginius indėlius banke;

74.12. pajamos už parduotą arba išnuomotą Įstaigos turtą;

74.13. kitos teisėtai įgytos lėšos.

75. Įstaiga turi teisę gauti valstybės ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžetų lėšų paslaugoms teikti pagal sveikatos priežiūros sutartis su Sveikatos apsaugos ministerija, Vilniaus miesto savivaldybe.

76. Įstaigos nepaprastosios išlaidos teisės aktų nustatyta tvarka gali būti finansuojamos iš valstybės ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžetų, valstybės investicijų programų, Europos Sąjungos programų lėšų, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų.

77. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš valstybės ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžetų lėšų, skirtų sveikatos programoms finansuoti, išlaidų sąmatą. Išlaidų sąmatą tvirtina savininkas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

78. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, Įstaiga naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu šiuose įstatuose numatytais veiklais.

79. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

79.1. Įstaigos įstatuose numatyti veiklai ir įsipareigojimams įgyvendinti;

79.2. įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

79.3. Įstaigos personalo kvalifikacijai kelti;

79.4. naujoms sveikatos priežiūros technologijoms įsigyti ir diegti;

79.5. patalpų remontui;

79.6. Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

79.7. Įstaigos darbuotojų premijoms ir materialinei pagalbai nelaimės atveju;

79.8. kitoms reikmėms.

80. Įstaigos pelnas (pajamų perviršis išlaidoms) gali būti naudojamas tik Įstatuose nurodytiems veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas savininkui, Įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

81. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatyti ir Lietuvos Respublikos įstatymų neuždraustai veiklai.

XVIII SKYRIUS DISPONAVIMAS ĮSTAIGOS TURTO TVARKA

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

83. Savininkas ilgalaikį materialųjį turtą įstaigai perduoda patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartį teisės aktuose nustatyta tvarka. Įstaigos negali šio savininko 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. Turto patikėjimo sutartyje gali būti nustatyta ir kitų apribojimų.

XIX SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

84. Įstaigos teikiamų paslaugų valstybinę kontrolę atlieka Sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose nurodytos institucijos.

85. Savivaldybės institucijos turi teisę pagal savo kompetenciją kontroliuoti Įstaigos veiklą, įskaitant ir finansinę veiklą.

86. Savininko sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka gali būti išrinkta audito įmonė atlikti Įstaigos auditą.

87. Įstaigos finansinės veiklos vidaus kontrolė atliekama vadovaujantis Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintomis Finansų veiklos kontrolės taisyklėmis.

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

88. 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.

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

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

90. 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 internetinėje svetainėje <https://www.karpol.lt/>.

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

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

XXII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

93. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKOS ĮSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-12 Nr. 955-1890/25
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Valdas Benkuskas, Vilniaus miesto savivaldybės Meras
Sertifikatas išduotas	VALDAS BENKUNSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-12 15:37:38 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-12 15:37:38 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-14 16:35:16 – 2027-04-14 16:35:16
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:49:40 iki 2027-12-18 11:49:40
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.88
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-12-12 18:30:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-12-12 18:30:00 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“