

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO PRAKTIŠIO MOKYMO IR BANDYMŲ CENTRO VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Viešosios įstaigos Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Praktinio mokymo ir bandymų centras (toliau – Įstaiga) valdybos darbo sprendimų priėmimo tvarką, veiklos formas, valdybos narių teises, pareigas, atsakomybę, valdybos veiklos dokumentavimą ir raštvedybą.

2. Valdyba yra kolegialus Įstaigos valdymo organas.

3. Valdybos sudarymo tvarką nustato Įstaigos įstatai.

4. Valdybos veikla grindžiama kolektyviniu klausimų svarstymu ir sprendimu, valdybos atsakomybe už priimtų sprendimų įgyvendinimą ir įstaigos reikalų kontrolę.

5. Valdybos veiklos klausimai, neaptarti šiame reglamente, sprendžiami vadovaujantis Viešųjų įstaigų įstatymu, Civiliniu kodeksu, Įstaigos įstatais, dalininkų susirinkimų sprendimais ir kitais teisės aktais.

### II. ĮSTAIGOS VALDYBOS KOMPETENCIJA

6. Valdyba:

6.1. turi neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę;

6.2. analizuoja ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui (Įstaigos savininkui) pasiūlymus dėl Įstaigos veiklos;

6.3. svarsto Įstaigos veiklos planus, tikslines programas ir jų įgyvendinimą;

6.4. rūpinasi parama Įstaigai;

6.5. turi iniciatyvos teisę siūlyti Įstaigos įstatų pakeitimus;

6.6. siūlo visuotiniam dalininkų susirinkimui (Įstaigos savininkui) tobulinti vidaus kontrolės tvarką;

6.7. analizuoja ir vertina Įstaigos vadovo (direktoriaus) ir audito įmonės (auditoriaus) pateiktą medžiagą apie:

6.7.1. Įstaigos ūkinės veiklos strategiją;

6.7.2. Įstaigos gamybos ir valdymo organizavimą, veiklos efektyvumą;

6.7.3. Įstaigos turto ir kitų finansinių išteklių valdymo ir naudojimo efektyvumą, taupumą ir racionalumą;

6.7.4. Įstaigos finansinę padėtį ir ūkinės veiklos rezultatus;

7. Įstaigos valdybos darbo tvarką nustato jos priimtas Įstaigos valdybos darbo reglamentas.

8. Įstaigos valdybos narių pareigos:

8.1. Įstaigos dalininkų ir Įstaigos atžvilgiu veikti sąžiningai ir protingai;

8.2. būti lojaliems Įstaigos dalininkams ir Įstaigai, laikytis konfidencialumo;

8.3. vengti situacijos, kai asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti Įstaigos ir (ar) dalininkų interesams;

8.4. nepainioti Įstaigos ir Įstaigos dalininkų turto su savo turtu arba naudoti jį ar informaciją, kurią jis gauna būdamas Įstaigos valdybos nariu, asmeninei naudai ar naudai trečiajam asmeniui gauti be Įstaigos valdybos narių sutikimo;

8.5. pranešti Įstaigos dalininkams arba Įstaigos valdybos nariams apie aplinkybes, nurodytas 8.3 punkte, nurodyti jų pobūdį ir, jei įmanoma, vertę. Ši informacija turi būti pateikta raštu arba įrašyta į Įstaigos valdybos posėdžio protokolą;

8.6. saugoti Įstaigos komercines (gamybines) paslaptis, kurias sužinojo būdamas Įstaigos valdybos nariu.

9. Už veiklą Įstaigos valdyboje jos nariams gali būti atlyginama.

### **III. VALDYBOS PIRMININKAS**

10. Valdybos pirmininkas skiriamas visuotiniame dalininkų susirinkime trejų metų kadencijai. Valdybos veiklai vadovauja valdybos pirmininkas.

11. Valdybos sprendimu, posėdžiams pirmininkauti dėl pateisinamos priežasties, nesant pirmininkui, pirmininkauti tam posėdžiui renkamas kitas valdybos narys.

### **IV. VALDYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Valdybai svarstyti ( pritarti / tvirtinti ) pateikiami klausimai, kurie priskirti jos kompetencijai.

13. Kiekvienam valdybos teiktam svarstyti klausimui turi būti tiksliai ir aiškiai suformuluoti pasiūlymai, bei valdybos sprendimo projektas. Pasiūlymus formuluoja, sprendimo projektą ruošia suinteresuotas (suinteresuoti) valdybos narys (nariai) arba Įstaigos vadovas (direktorius).

14. Sprendžiami klausimai ar problemos, dėl kurių priimami sprendimai, turi būti išanalizuoti, atsižvelgiant į esamus materialinius ir finansinius išteklius.

15. Sprendimų projektai ir lydimoji medžiaga valdybos nariams turi būti pateikti ne vėliau kaip 5 dienas iki valdybos posėdžio. Už sprendimų projekto ir lydimosios medžiagos pateikimą valdybai atsako juos paruošęs (paruošę) valdybos narys (nariai) arba Įstaigos vadovas (direktorius).

### **V. VALDYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS**

16. Valdyba dirba pagal visuotiniame dalininkų susirinkime (Įstaigos savininko) patvirtintą valdybos darbo reglamentą. Valdybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

17. Valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi valdybos pirmininkas, valdybos nariai, Įstaigos vadovas (direktorius), Įstaigos savininkas.

18. Posėdžiams pirmininkauja valdybos pirmininkas. Valdybos pirmininkui nesant, posėdžiui pirmininkauja vienas iš valdybos narių, kuriam tai yra pavesta valdybos sprendimu.

19. Posėdžiui sekretoriauja posėdžio sekretorius, kurį prieš kiekvieną posėdį paskiria Įstaigos vadovas (direktorius).

20. Valdybos sprendimai priimami posėdžiuose. Įstaigos valdybos narių posėdyje sprendžiamąjo balso teisę turi visi valdybos nariai. Vienas narys valdybos narių posėdyje turi vieną balsą. Valdybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė valdybos narių. Valdybos narių posėdžio sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta

posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.

21. Valdybos narys, negalintis atvykti į posėdį, turi teisę dalyvauti balsavime, jei iki posėdžio raštu praneš savo valią: „už“ arba „prieš“ sprendimą. Raštu pateikta nuomonė turi būti paskelbta posėdyje. Tokiu atveju laikoma, kad valdybos narys dalyvavo posėdyje ir balsavo nagrinėjamu klausimu.

22. Esant reikalui, į posėdžius gali būti kviečiami Įstaigos padalinių vadovai ir kiti suinteresuoti asmenys.

23. Valdybos posėdžio darbotvarkę bei sprendimo projektą pristato valdybos pirmininkas ar pirmininko pavedimu kitas asmuo. Valdybos posėdžio darbotvarkę patvirtinama posėdžio pradžioje.

24. Posėdžio trukmę nustato posėdžio pirmininkas.

25. Valdybos posėdžiai protokoluojami. Kiekviename valdybos posėdyje rašomas protokolas, kuriame fiksuojama posėdžio eiga ir turinys bei priimti sprendimai.

26. Posėdžio protokole nurodomi šie duomenys:

26.1. dalyvavę posėdyje asmenys (valdybos nariai, suinteresuoti bei kviešti asmenys);

26.2. posėdžio darbotvarkė, pagrindiniai ir papildomi pranešimai;

26.3. diskusijų dalyviai, trumpai nurodant pasisakymų turinį;

26.4. priimti sprendimai, nurodant kiekvieno balsavimo rezultatus.

27. Posėdžiuose priimti sprendimai (posėdžio protokolas) ne vėliau kaip per 5 dienas išsiunčiami visiems valdybos nariams ir įstaigos dalininkams. Protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Valdybos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo dienos, jei pačiuose sprendimuose (posėdžio protokole) nenurodoma kitaip.

28. Su protokolu gali susipažinti kiti suinteresuoti asmenys, dalyvavę posėdyje.

## **VI. VALDYBOS ATSAKOMYBĖ**

29. Valdybos pirmininkas ir nariai privalo solidariai atlyginti nuostolius, padarytus tyčiaisiais veiksmais ar viršijant įgaliojimus. Nuostolius atlygina įstatymo nustatyta tvarka.

30. Nuo pareigos atlyginti nuostolius atleidžiami tie Įstaigos valdybos nariai, kurie balsavo prieš tokį sprendimą arba nedalyvavo posėdyje jį priimant ir jei per 7 dienas po to, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokį sprendimą, įteikė posėdžio pirmininkui rašytinį protestą.

31. Valdybos nario atsistatydinimas ar atšaukimas iš užimamų pareigų neatleidžia jo nuo padarytų dėl Valdybos kaltės nuostolių atlyginimo. Valdybos narys gali būti atleidžiamas nuo nuostolių atlyginimo, kuriuos Valdyba padarė priimdama sprendimus, jeigu rėmėsi Įstaigos dokumentais ir kita informacija, kurios tikrumu nebuvo pagrindo abejoti, arba veikė neviršydamą normalios gamybinės ar ūkinės rizikos laipsnio.

32. Ginčai dėl nuostolių atlyginimo sprendžiami teisme.

33. Valdybos nariai privalo saugoti komercines įstaigos paslaptis.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Valdyba savo funkcijas vykdo įstatuose numatytą laiką arba iki bus išrinkta nauja Valdyba, bet ne ilgiau kaip 3 metus.

35. Šis reglamentas gali būti keičiamas valdybos, Įstaigos vadovo (direktoriaus) arba Įstaigos savininko teikimu. Kiekvienas valdybos nario arba Įstaigos direktoriaus pasiūlymas keisti reglamentą, pateiktas raštu valdybos pirmininkui, turi būti apsvarstytas valdybos posėdyje ir sprendimas teikiamas Įstaigos savininkui.

36. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.