

Advokatų kontoros „SOLITTI Vaicekauskas ir partneriai“, veikiančios adresu Vytauto pr. 32, Kaunas, advokato padėjėjas Irmantas Kazanavičius, Lietuvos Advokatūros pažymėjimo Nr. ...., veikiantis 2023 m. balandžio 7 d. jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties Nr. 23/04/07/02 pagrindu kartu su Advokatų kontoros „SOLITTI Vaicekauskas ir partneriai“ advokatu Pauliumi Vaicekausku, Lietuvos Advokatų Tarybos pažymėjimo Nr. .... (toliau – Paslaugų teikėjas),  
ir

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, juridinio asmens kodas 188603472, registruota Vilniaus g. 33, Vilnius, atstovaujama Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos kanclerės Jurgitos Grebenkoviienės, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. sausio 13 d. įsakymą Nr. V-43 „Dėl pavedimo Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos kancleriui“ (2023 m. rugpjūčio 1 d. įsakymo Nr. V-880 redakcija) (toliau – Klientas), 2024 m. d. sudarė teisinių paslaugų sutartį Nr. , kurios pagrindu Klientas Paslaugų teikėjui suteikia šias teises (įgalioja), kurios įgyvendinamos veikiant Kliento vardu ir interesais:

1. Atstovauti Klientą Civiliniame procese, įskaitant teisę:
  - 1.1. Vesti visas Kliento bylas visuose ir visų instancijų teismuose ir ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose;
  - 1.2. Atstovauti Klientui Civiliniame procese su visomis teisėmis, įstatymo suteiktomis ieškovui, atsakovui, trečiajam asmeniui ar kitam proceso dalyviui;
  - 1.3. Susipažinti su visa Kliento bylų medžiaga, rinkti ir teikti teismui įrodymus;
  - 1.4. Kliento vardu pasirašyti ir pateikti visus procesinius dokumentus, reikalingus Kliento pavedimui (-ams) tinkamai vykdyti;
  - 1.5. Pasirašyti ir pareikšti teismui Kliento vardu ieškinį, priešieškinį, pripažinti ieškinį;
  - 1.6. Keisti ieškinio pagrindą ir dalyką ir pasirašyti ir pateikti teismui su tuo susijusius dokumentus (prašymus ir pan.) Kliento vardu;
  - 1.7. Visiškai ar iš dalies atsisakyti ieškininių reikalavimų, didinti arba mažinti ieškininius reikalavimus ir pasirašyti ir pateikti teismui su tuo susijusius dokumentus (prašymus ir pan.) Kliento vardu;
  - 1.8. Perduoti bylą arbitražui;
  - 1.9. Kliento vardu sudaryti ir pasirašyti susitarimą perduoti bylą nagrinėti arbitraže ar kitoje neteisminėje ginčų sprendimo institucijoje;
  - 1.10. Kliento vardu ir sąskaita sumokėti bylinėjimosi išlaidas (žyminį mokestį iš išlaidas susijusias su bylos nagrinėjimu);
  - 1.11. Atstovauti Kliento interesus VĮ Registrų centras pateikiant ir gaunant dokumentus;
  - 1.12. Atstovauti Kliento interesus VĮ Turto bankas pateikiant ir gaunant dokumentus;
  - 1.13. Sudaryti taikos sutartį Kliento vardu;
  - 1.14. Gauti vykdomąjį dokumentą ir jį pateikti vykdymui;
  - 1.15. Paduoti prašymą dėl proceso atnaujinimo;
  - 1.16. Apskusti teismų sprendimus, nutartis, pasirašyti ir pateikti teismui Kliento vardu skundą, įskaitant ir atskirąjį, apeliacinį ir kasacinį skundus;
  - 1.17. Keisti skundų ar kitų teismui pateiktų dokumentų pagrindą ar dalyką, juose keliamus reikalavimus ar prašymus;
  - 1.18. Visiškai ar iš dalies atsisakyti nuo skundo;
  - 1.19. Gauti Kliento vardu visą su byla susijusią korespondenciją;
  - 1.20. Atlikti kitus veiksmus, kuriuos yra reikalinga atlikti siekiant tinkamai atstovauti Klientui Civiliniame procese, įskaitant bet kokių veiksmų atlikimą sprendimų vykdymo procese.

2. Atstovauti Klientui Lietuvos Respublikos valstybės ar užsienio valstybinėse įmonėse, savivaldybėse, įstaigose, organizacijose, institucijose, įskaitant, bet neapsiribojant, Valstybinę mokesčių inspekciją ar apskričių mokesčių inspekcijas, Valstybinį patentų biurą, ministerijas, Vyriausybės įstaigas, registrus, notarų biurus, bankus, savivaldybės institucijas, antstolių kontorą, taip pat santykiuose su kitais užsienio valstybių ar Lietuvos Respublikos fizinais ar bet kokios rūšies (formos) juridiniais asmenimis (viešaisiais ar privačiais), įskaitant teisę:
  - 2.1. Pasirašyti ir pateikti prašymus, pareiškimus, prieštaravimus, skundus, pasiūlymus, pretenzijas ar kitus dokumentus;
  - 2.2. Skųsti ar kitaip prieštarauti bet kokiems aukščiau paminėtų asmenų sprendimams, nutarimams, prašymams ar kitiems veiksams ir pasirašyti ir pateikti teismui ar kitoms institucijoms, įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms visus su tuo susijusius dokumentus (skundus, prieštaravimus ir pan.);
  - 2.3. Kliento vardu gauti (priimti) iš aukščiau šiame straipsnyje paminėtų asmenų, bet kokius dokumentus (įskaitant pažymėjimus, liudijimus, prašymus ir t. t.), korespondenciją, duomenis, informaciją, ar kitas materialias informacijos išraiškos priemones skirtas Klientui ir susijusias su Kliento pavedimo vykdymu;
  - 2.4. Kliento vardu ir sąskaita pasirašyti su aukščiau šiame straipsnyje paminėtais asmenimis bet kokias sutartis ar susitarimus, memorandumus ir t. t.;
  - 2.5. Atlikti bet kokius kitus veiksmus, kuriuos yra reikalinga atlikti siekiant tinkamai įgyvendinti Kliento pavedimą (-us).
3. Atstovauti Klientą Administraciniame procese, įskaitant teisę
  - 3.1. Apskųsti pareigūnų, valstybinių ir nevalstybinių institucijų, savivaldybių institucijų ir kitų viešojo administravimo subjektų administracinius aktus, veiksmus ir neveikimą, įskaitant nutarimus administracinės teisės pažeidimo bylose;
  - 3.2. Vesti visas Kliento bylas visuose ir visų instancijų teismuose ir ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose;
  - 3.3. Atstovauti Klientui Administraciniame procese su visomis teisėmis, įstatymo suteiktomis pareiškėjui, atsakovui, trečiajam asmeniui ar kitam proceso dalyviui;
  - 3.4. Susipažinti su visa Kliento bylų medžiaga, rinkti ir teikti teismui ir ikiteisminei ginčų nagrinėjimo institucijai įrodymus;
  - 3.5. Gauti Kliento vardu visą su byla susijusią korespondenciją;
  - 3.6. Kliento vardu pasirašyti ir pateikti visus procesinius dokumentus, reikalingus Kliento pavedimui (-ams) tinkamai vykdyti;
  - 3.7. Pasirašyti ir pareikšti teismui ir ikiteisminei ginčų nagrinėjimo institucijai Kliento vardu skundus, pareiškimus, prašymus, paaiškinimus, prieštaravimus, atsiliepinimus ir kitus dokumentus reikalingus tinkamam Kliento pavedimui (-ams) įvykdyti;
  - 3.8. Kliento vardu pasirašyti ir pateikti visus procesinius dokumentus, reikalingus Kliento pavedimui (-ams) tinkamai vykdyti;
  - 3.9. Keisti skundo, pareiškimo pagrindą ir dalyką ir pasirašyti ir pateikti teismui su tuo susijusius dokumentus (prašymus ir pan.) Kliento vardu;
  - 3.10. Visiškai ar iš dalies atsisakyti skundo, pareiškimo reikalavimų, didinti arba mažinti jų reikalavimus ir pasirašyti ir pateikti teismui su tuo susijusius dokumentus (prašymus ir pan.) Kliento vardu;
  - 3.11. Perduoti bylą kitam teismui ar institucijai;
  - 3.12. Kliento vardu ir sąskaita sumokėti bylinėjimosi išlaidas (žyminį mokestį iš išlaidas susijusias su bylos nagrinėjimu);
  - 3.13. Sudaryti taikos sutartį Kliento vardu;
  - 3.14. Gauti Kliento vardu visą su byla susijusią korespondenciją;
  - 3.15. Gauti vykdomąjį dokumentą ir jį pateikti vykdymui;

- 3.16. Apskųsti teismų sprendimus, nutartis, pasirašyti ir pateikti teismui Kliento vardu skundą, įskaitant atskirąjį apeliacinį skundus;
  - 3.17. Visiškai ar iš dalies atsisakyti nuo skundo;
  - 3.18. Atlikti kitus veiksmus, kuriuos yra reikalinga atlikti siekiant tinkamai atstovauti Klientui Administraciniame procese, įskaitant bet kokių veiksmų atlikimą sprendimų vykdymo procese.
4. Šis priedas įsigalioja nuo abiejų šalių pasirašymo momento, tampa neatskiriama teisinių paslaugų teikimo sutarties dalimi ir galioja iki teisinių paslaugų teikimo sutarties pabaigos arba jos nutraukimo momento.

Advokato padėjėjas

Irmantas Kazanavičius

Sveikatos apsaugos ministerijos kanclerė

Jurgita Grebenkovienė