

PATVIRTINTA:

Šalčininkų rajono  
savivaldybės tarybos  
2015 m. rugpjūčio 27 d.  
sprendimu Nr. T-164

**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATAI**  
**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – Biuras) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Specialiosios tikslinės visuomenės sveikatos funkcijoms vykdyti dotacijos lėšų visiškai ar iš dalies išlaikoma Šalčininkų rajono savivaldybės biudžetinė visuomenės sveikatos priežiūros įstaiga.
2. Biuras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
3. Biuro steigėjas (savininkas) – Šalčininkų rajono savivaldybė, kodas – 111108099, steigėjo (savininko) adresas: Vilniaus g. 49, LT – 17116, Šalčininkai.
4. Biuro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šalčininkų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba.
5. Biuras yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, antspaudą su savo pavadinimu ir savivaldybės herbu, sąskaitas bankuose. Biuras gali būti paramos gavėju.
6. Biuras neatsako už savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įsipareigojimus.
7. Biuro ūkiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
8. Biuro veikla yra neterminuota.

**II. SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos pareigos:
  - 9.1. tvirtinti, keisti ir papildyti Biuro nuostatus;
  - 9.2. nustatyti didžiausią leistiną darbuotojų pareigybių skaičių;
  - 9.3. priimti sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;
  - 9.4. nustatyti Biuro išlaidas neviršijant jam patvirtintų bendrųjų asignavimų, iš jų – darbo užmokesčiui, paprastosioms ir nepaprastosioms išlaidoms;
  - 9.5. kai nepakanka Specialiosios tikslinės visuomenės sveikatos funkcijoms vykdyti dotacijos lėšų, gali skirti Savivaldybės biudžeto lėšų Biurui išlaikyti ir jo veiklai vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 9.6. užtikrinti Biurui paskirtų asignavimų naudojimą pagal nustatytą paskirtį ir jų panaudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;
  - 9.7. nustatyti paslaugų kainas, tarifus ir jų apskaičiavimo taisykles;
  - 9.8. priimti sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos teisės:
  - 10.1. kontroliuoti Biuro buhalterinę apskaitą, finansinę atskaitomybę, įsiskolinimus ir imtis visų priemonių jų išvengti;
  - 10.2. atlikti Biure vykdomos finansinės atskaitomybės analizę;
  - 10.3. gauti iš Biuro dokumentus, žodinius ir rašytinius paaiškinimus, išvadas ir kitokią informaciją, susijusią su Biuro veikla, reikalingą savo uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
  - 10.4. priimti sprendimą atlikti tam tikros Biuro veiklos nepriklausomą auditą.

11. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija gali turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
12. Savivaldybės meras:
  - 12.1. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Biuro direktorių, taiko jam skatinimo priemones ir skiria drausmines nuobaudas;
  - 12.2. įstatymų ir kitų teisės aktų numatyta tvarka nustato ir tvirtina Biuro direktoriaus darbo užmokesčio dydį.
  - 12.3. praneša Biurui pakitusias arba patvirtintas naujas pinigines ir natūrinės išlaidų normas, kitas normas ir rodiklius, būtinas programų sąmatų projektuose numatomiems asignavimams tiksliai apskaičiuoti.

### **III. BIURO VEIKLOS POBŪDIS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

13. Pagrindinis Biuro veiklos tikslas – rūpintis Savivaldybės gyventojų sveikata, vykdyti savivaldybės (kelių savivaldybių) teritorijoje Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamą savivaldybių visuomenės sveikatos priežiūrą, siekiant mažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą, gerinti gyvenimo kokybę, teikiant kokybiškas visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas.
14. Pagrindinė Biuro veiklos sritis – Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamų Savivaldybės visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas fiziniams ir juridiniams asmenims savivaldybės teritorijoje, taip pat kelių savivaldybių teritorijoje, jeigu tai yra nustatyta Biuro steigėjo ir kitų savivaldybių sudarytoje sutartyje.
15. Pagrindinė Biuro veikla:
  - 15.1. visuomenės sveikatos stiprinimas Savivaldybės bendruomenėje:
    - 15.1.1. visuomenės sveikatos mokymo organizavimas ir vykdymas;
    - 15.1.2. visuomenės sveikatos propagavimas;
    - 15.1.3. visuomenės, valdymo ir vykdančiųjų institucijų informavimas ir konsultavimas visuomenės sveikatos klausimais;
  - 15.2. Savivaldybės visuomenės sveikatos stebėseną (monitoringą):
    - 15.2.1. visuomenės ir jos grupių sveikatos būklės ir jos kitimo dinamikos stebėsenos organizavimas bei vykdymas;
    - 15.2.2. fizikinių, cheminių, biologinių ir kitų fizinės aplinkos veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas bei vertinimas;
    - 15.2.3. socialinių, ekonominių, psichosocialinių veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vykdymas;
    - 15.2.4. gyvenamosios ir jos ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vykdymas;
    - 15.2.5. sveikatos priežiūros sistemos raidos stebėsenos organizavimas ir vykdymas;
    - 15.2.6. kitų Savivaldybės visuomenės sveikatos stebėsenos programoje numatytų objektų stebėseną;
  - 15.3. pagal kompetenciją užkrečiamųjų ligų profilaktiką Savivaldybėje;
  - 15.4. neinfekcinių ligų ir traumų profilaktiką Savivaldybėje:
    - 15.4.1. visuomenės sveikatai įtaką darančių aplinkos (fizinės, socialinės, ekonominės) veiksnių analizavimas ir vertinimas bei dalyvavimas planuojant ir įgyvendinant poveikio mažinimo priemones;
    - 15.4.2. organizavimas ir dalyvavimas vykdant visuomenės psichikos sveikatos stiprinimą ir sutrikimų profilaktiką;

15.4.3. sveikos gyvensenos skatinimas:

15.4.3.1. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant rūkymo profilaktikos priemones;

15.4.3.2. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant alkoholio vartojimo mažinimo priemones;

15.4.3.3. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant narkomanijos ir kitų psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencijos priemones;

15.4.3.4. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant fizinio aktyvumo skatinimo priemones;

15.4.3.5. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant sveikos mitybos skatinimo priemones;

15.4.3.6. kitų sveikos gyvensenos veiksnių skatinimo priemonių planavimas ir įgyvendinimas;

15.4.4. aplinkos veiksnių (fizinės, socialinės, ekonominės) poveikio sveikatai vertinimas;

15.5. visuomenės sveikatos programų Savivaldybėje įgyvendinimas:

15.5.1. tikslinių Savivaldybės visuomenės sveikatos stiprinimo ir profilaktikos programų rengimas pagal Savivaldybėje nustatytą sveikatos sutrikimų ar sveikatai įtakos darančių veiksnių paplitimą;

15.5.2. valstybinių visuomenės sveikatos stiprinimo ir profilaktikos programų pritaikymas ir įgyvendinimas;

15.5.3. investicinių visuomenės sveikatos stiprinimo ir profilaktikos programų projektų rengimas ir jų įgyvendinimas;

15.6. vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimas:

15.6.1. visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;

15.6.2. visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių profesinėse mokyklose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;

15.6.3. sveikatos specialistų, dirbančių ikimokyklinio ugdymo įstaigose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;

15.6.4. studentų sveikatinimo priemonių organizavimas ir koordinavimas;

15.6.5. kitų vaikų ir jaunimo sveikatinimo priemonių organizavimas ir įgyvendinimas;

15.7. bendradarbiavimas su socialiniais partneriais:

15.7.1. bendradarbiavimo sveikatos stiprinimo klausimais organizavimas ir socialinių partnerių įtraukimas;

15.7.2. visuomenės sveikatinimo priemonių integravimas į kitas veiklos sritis;

15.7.3. bendruomenės dalyvavimo skatinimas ir įtraukimas į visuomenės sveikatos stiprinimo veiklą;

15.8. Savivaldybės institucijų sprendimų projektų poveikio visuomenės sveikatai vertinimas;

15.9. kita Lietuvos Respublikos įstatymų neuždrausta veikla.

16. Jeigu Biuro nuostatuose numatytai veiklai reikalinga licencija (leidimas), tai Biuras tokią licenciją (leidimą) privalo turėti.

#### **IV. BIURO TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Vykdydamas veiklą, Biuras turi šias teises:

17.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

17.2. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją iš Savivaldybės institucijų, Savivaldybės teritorijoje esančių juridinių asmenų, išskyrus centrinės ir teritorinės valstybinio administravimo institucijas, reikalingą savo uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

17.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

17.4. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu stoti į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

17.5. sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;

17.6. vykdyti neformalų suaugusiųjų švietimą, organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius;

17.7. suderinęs su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, skelbti konkursus, susijusius su Biuro veikla;

17.8. konsultuotis su kitų institucijų atstovais ir specialistais, atskiriems klausimams spręsti sudaryti laikinas darbo grupes;

17.9. iš teisėtai vykdomos veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;

17.10. dalyvauti Savivaldybės institucijoms rengiant su Biuro veikla susijusių teisės aktų projektus;

17.11. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;

17.12. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą;

17.13. inicijuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimo projektus;

17.14. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;

17.15. suderinęs su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, steigti filialus;

17.16. teikti paslaugas kitoms savivaldybėms.

18. Biuras privalo:

18.1. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl Biuro nuostatų papildymo ir pakeitimo;

18.2. rengti lėšų sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;

18.3. naudoti gautus biudžeto asignavimus racionaliai ir taupiai, nuostatuose nurodytai ir įstatymų nedraudžiamai veiklai vykdyti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

18.4. užtikrinti veiklos plano vykdymą, veiklos kryptių planavimą ir rengti veiklos ataskaitas;

18.5. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės, Savivaldybės turtu;

18.6. garantuoti finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

- 18.7. užtikrinti savo darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
- 18.8. informuoti Savivaldybės bendruomenę apie Biuro veiklą;
- 18.9. išsaugoti fizinių, juridinių asmenų komercinę paslaptį, kuri buvo patikėta Biurui;
- 18.10. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
- 18.11. teikti informaciją apie Biuro veiklą Savivaldybės ir valstybės institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.
19. Biuras gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

#### **V. BIURO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

20. Biuro veiklai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas priima ir atleidžia iš jų savivaldybės meras.
21. Biuro, jo padalinių vadovų, visuomenės sveikatos priežiūros specialistų pareigybes gali užimti asmenys, atitinkantys Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.
22. Biuro direktorius:
- 22.1. organizuoja Biuro veiklą, planuoja veiklos kryptis ir atsako už Biurui pavestų funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
- 22.2. planuoja Biuro žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;
- 22.3. tvirtina Biuro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų normatyvų;
- 22.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Biuro darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 22.5. teisės aktų nustatyta tvarka pagal patvirtintą darbo užmokesčio fondą nustato darbuotojų atlyginimus;
- 22.6. remdamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos ministerijos ir Savivaldybės teisės aktais pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina Biuro vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, Biuro struktūrinių padalinių nuostatus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 22.7. užtikrina, kad Biuro veikloje būtų laikomasi įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai, įsakymai, biudžetinės įstaigos nuostatai;
- 22.8. savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai teikia tvirtinti metinį Biuro veiklos planą, ataskaitas, išlaidų sąmatas;
- 22.9. organizuoja Biuro veiklos plano vykdymą ir kartą per metus atsiskaito savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
- 22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;
- 22.11. savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai teikia tvirtinti Biuro nuostatų papildymus ir pakeitimus;
- 22.12. teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Biurui priskirtu valstybės, Savivaldybės turtu ir lėšomis, atsako už jų panaudojimą, sudaro sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;

22.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

22.14. atstovauja Biurui kitose institucijose;

22.15. vykdo kitas teisės aktų jam pavestas funkcijas.

23. Už finansinės apskaitos Biure tvarkymą atsakingas vyriausiasis buhalteris, kuris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais, tvarko finansinę-ūkinę apskaitą. Vyriausiojo buhalterio funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir juridinis asmuo. Biuro direktoriui draudžiama eiti Biuro vyriausiojo buhalterio pareigas.
24. Biure gali būti sudaromi kolegialūs valdymo organai, kurių nuostatus tvirtina Biuro direktorius.

#### **VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

25. Biuro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.
26. Biuro darbuotojų darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **VII. BIURO LĖŠŲ ŠALTINIAI, TURTAS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA**

27. Biuro lėšų šaltiniai:

27.1. Specialiosios tikslinės visuomenės sveikatos funkcijoms vykdyti dotacijos lėšos;

27.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

27.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

27.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, gaunamos kaip parama, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

27.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

28. Lėšos Biuro veiklai kiekvienais metais tvirtinamos Šalčininkų rajono savivaldybės biudžete. Programos sąmatas, neviršijant Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos patvirtintų maksimalių asignavimų, tvirtina asignavimų valdytojas (įstaigos vadovas).
29. Visos 26 punkte išvardytos lėšos naudojamos vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.
30. Specialiosios tikslinės visuomenės sveikatos funkcijoms vykdyti skirtos dotacijos ir Savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, vadovaudamasis savininko patvirtintais Savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis ir kitais teisės aktais.
31. Biuro turtą, valdomą patikėjimo ir nuosavybės teise, sudaro nekilnojamas, ilgalaikis materialusis ir nematerialusis bei trumpalaikis materialusis turtas, pinigines lėšas ir kitas su įstaigos veikla susijęs turtas. Biuras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **VIII. BIURO FINANSINĖ IR VEIKLOS KONTROLĖ**

32. Apskaita Biure tvarkoma laikantis biudžetinių įstaigų teisės aktų nuostatų, apskaitos tvarkymo reikalavimų ir sąmatose nurodyto išlaidų klasifikavimo pagal atskirus straipsnius.
33. Biuras savarankiškai vykdo finansinę-ūkinę veiklą.
34. Finansines operacijas vykdo Biuro vyriausiasis buhalteris. Biuro buhalterinė apskaita organizuojama bei finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
35. Finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Biuro direktoriaus įsakymu, ir minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.
36. Biuro finansinės veiklos kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Savivaldybės kontrolierius ir kitos įgaliotos institucijos.
37. Biuro funkcijų įgyvendinimo priežiūrą atlieka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir kitos įstatymais bei kitais teisės aktais įgaliotos institucijos.

#### **IX. BIURO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

38. Biurą reorganizuoja, pertvarko arba likviduoja savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.
39. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus.

#### **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Biuras turi interneto svetainę.

41. Biuro interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie vykdomas sveikatinimo veiklas, teikiamas paslaugas, darbuotojų kvalifikaciją, svarbiausius pasiekimus ir vykdomas veiklas.

42. Vieši pranešimai skelbiami Biuro interneto svetainėje ir VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame informaciniame leidinyje Juridinių asmenų viešiams pranešimams skelbti.

Meras

Zdzislav Palevič