



KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

10 POSĖDIS

SPRENDIMAS DĖL KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2018 m. lapkričio 22 d. Nr. TS-310
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsnio 5 dalimi, Savivaldybės visuomenės sveikatos biuro pavyzdiniais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-196 „Dėl savivaldybės visuomenės sveikatos biuro pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Kauno rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos visuomenės sveikatos biuro 2018 m. lapkričio 6 d. raštą Nr. VSB-66 „Dėl Kauno rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos visuomenės sveikatos biuro nuostatų patvirtinimo“, Kauno rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Kauno rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos visuomenės sveikatos biuro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kauno rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos visuomenės sveikatos biuro direktorių pasirašyti nuostatus, teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti juos Juridinių asmenų registre ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su šiuo pavedimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Kauno rajono savivaldybės tarybos 2009 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. TS-215 „Dėl Kauno rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos visuomenės sveikatos biuro steigimo, nuostatų ir struktūros patvirtinimo“ 2 punktą.
4. Nustatyti, kad sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo gavimo dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas).

Savivaldybės mero pavaduotojas

Paulius Visockas

PATVIRTINTA
Kauno rajono savivaldybės tarybos
2018 m. lapkričio 22 d. sprendimu Nr. TS-310

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga visuomenės sveikatos biuras (toliau – Biuras) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) iš valstybės, savivaldybės biudžeto ir kitų teisėtai gautų lėšų išlaikoma savivaldybės biudžetinė visuomenės sveikatos priežiūros įstaiga.

2. Biuro nuostatai reglamentuoja Biuro tikslus, uždavinius ir veiklos pobūdį, vykdomas funkcijas, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir Biuro direktoriaus kompetenciją, atsakomybę, lėšų šaltinius ir jų naudojimą, Biuro veiklos kontrolę, Biuro reorganizavimą, pertvarkymą ir likvidavimą.

3. 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.

4. Biuras yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

5. Biuras yra biudžetinė įstaiga, kurios savininkė yra Kauno rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100622, adresas Savanorių pr. 371, 49500 Kaunas. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba.

6. Biuro adresas Lietuvių g. 22, 44169 Kaunas, įstaigos kodas 302351428.

7. Biuras neatsako už steigėjo įsipareigojimus.

8. Biuras yra paramos ir labdaros gavėjas.

9. Biuro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Biuro veikla yra neterminuota.

11. Biuro veiklos ataskaita, kita vieša informacija ir pranešimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.krs.lt, Biuro svetainėje www.kaunorvsb.lt.

II SKYRIUS

BIURO SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

12. Biuro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

12.1. tvirtinti ir keisti Biuro nuostatus;

12.2. tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę;

12.3. nustatyti didžiausią leistiną darbuotojų pareigybių skaičių;

12.4. skirti Savivaldybės biudžeto lėšas Biurui išlaikyti ir veiklai vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka;

12.5. nustatyti biuro teikiamų mokamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus paslaugos turi būti teikiamos nemokamai arba privaloma laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytų paslaugų kainų;

12.6. kontroliuoti Biuro buhalterinę apskaitą, finansinę atskaitomybę, įsiskolinimus ir imtis visų priemonių jiems išvengti;

12.7. organizuoti viešą konkursą Biuro direktoriaus pareigoms eiti ir tvirtinti šio konkurso nuostatus;

12.8. priimti sprendimą dėl Biuro buveinės pakeitimo;

12.9. priimti sprendimą dėl Biuro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

12.10. reorganizuoti, pertvarkyti, likviduoti Biurą, jeigu įstatymai nenumato kitaip;

12.11. spęsti kitus teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

13. Biuro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucijos teisės:

13.1. atlikti Biure vykdomos finansinės atskaitomybės analizę;

13.2. gauti iš Biuro dokumentus, žodinius ir rašytinius paaiškinimus, išvadas ir kitokią informaciją, susijusią su Biuro veikla, reikalingą savo uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

13.3. priimti sprendimą atlikti tam tikros Biuro veiklos nepriklausomą auditą.

14. Biuro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija gali turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

III SKYRIUS

BIURO VEIKLA

15. Pagrindinis Biuro veiklos tikslas – rūpintis Savivaldybės gyventojų sveikata, vykdyti Savivaldybės 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.

16. 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.

17. Biuro uždaviniai:

17.1. vykdyti valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas: visuomenės sveikatos priežiūrą Savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, visuomenės sveikatos stiprinimą, visuomenės sveikatos stebėseną;

17.2. vykdyti savarankiškas Savivaldybės visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas: rengti, tvirtinti ir įgyvendinti tikslines Savivaldybės sveikatos programas, atsižvelgiant į vyraujančias visuomenės sveikatos problemas; dalyvauti įgyvendinant valstybines visuomenės sveikatos strategijas ir programas, tarpinstitucinius veiklos planus; vykdyti vaikų ir jaunimo visuomenės sveikatos priežiūrą, išskyrus visuomenės sveikatos priežiūrą Savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas; įtraukti į visuomenės sveikatos stiprinimo veiklą socialinius partnerius; vykdyti kitas įstatymų nustatytas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas.

18. Pagrindinė Biuro veikla:

18.1. visuomenės sveikatos stiprinimas savivaldybės bendruomenėje:

18.1.1. visuomenės sveikatos mokymo organizavimas ir vykdymas;

18.1.2. visuomenės sveikatos propagavimas;

18.1.3. visuomenės, valdymo ir vykdančiųjų institucijų informavimas ir konsultavimas visuomenės sveikatos klausimais;

18.2. Savivaldybės visuomenės sveikatos stebėseną:

18.2.1. visuomenės ir jos grupių sveikatos būklės ir jos kitimo dinamikos stebėsenos organizavimas ir vykdymas;

18.2.2. gyvensenos, socialinių, ekonominių veiksnių ir jų ryšių su sveikata, sveikatos priežiūros sistemos raidos stebėsenos organizavimas ir vykdymas;

18.2.3. esant poreikiui, fizikinių, cheminių, biologinių ir kitų fizinės aplinkos veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vertinimas;

18.2.4. esant poreikiui, kitų Savivaldybės visuomenės sveikatos stebėsenos programoje numatytų objektų stebėseną;

18.3. pagal kompetenciją užkrečiamųjų ligų profilaktika Savivaldybėje;

18.4. neužkrečiamųjų ligų ir traumų profilaktika ir kontrolė Savivaldybėje:

18.4.1. visuomenės sveikatai darančių įtaką aplinkos (fizinės, socialinės, ekonominės) veiksnių analizavimas ir vertinimas, dalyvavimas planuojant ir įgyvendinant poveikio mažinimo priemones;

18.4.2. organizavimas ir dalyvavimas vykdant visuomenės psichikos sveikatos stiprinimą ir sutrikimų profilaktiką;

18.4.3. sveikos gyvensenos skatinimas:

18.4.3.1. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant rūkymo profilaktikos priemones;

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

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

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

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

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

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

18.5. visuomenės sveikatos programų savivaldybėje įgyvendinimas:

18.5.1. tikslinių Savivaldybės visuomenės sveikatos stiprinimo ir profilaktikos programų rengimas pagal sveikatai įtakos darančių veiksnių paplitimą;

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

18.6. vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimas:

18.6.1. visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių bendrojo lavinimo mokyklose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;

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

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

18.6.4. studentų sveikatinimo priemonių organizavimas ir koordinavimas;

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

18.7. bendradarbiavimas su socialiniais partneriais:

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

18.7.2. visuomenės sveikatinimo priemonių integravimas į kitas veiklos sritis;

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

18.8. kita Lietuvos Respublikos teisės aktų neuždrausta veikla.

19. Jeigu Biuro nuostatuose numatyta veikla reikalinga licencija (leidimas), tai Biuras tokią licenciją (leidimą) privalo turėti.

20. Sveikatos biuro veiklos pobūdis pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

20.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

20.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59).

21. Biuras įgyvendina savo funkcijas palaikydamas glaudžius ryšius su Kauno rajono savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais ir asmenimis, kurių veikla atitinka Biuro funkcijas, švietimo ir ugdymo įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis.

IV SKYRIUS BIURO TEISĖS IR PAREIGOS

22. Vykdydamas veiklą, Biuras turi šias teises:

22.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

22.2. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją iš Savivaldybės institucijų, Savivaldybės teritorijoje esančių juridinių asmenų, reikalingą savo uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

22.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

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

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

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

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

- 22.8. iš teisėtai vykdomos veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;
 - 22.9. dalyvauti Savivaldybės institucijoms rengiant su Biuro veikla susijusių teisės aktų projektus;
 - 22.10. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
 - 22.11. inicijuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimo projektus;
 - 22.12. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose.
23. Biuras privalo:
- 23.1. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl įstaigos nuostatų papildymo ir pakeitimo;
 - 23.2. rengti lėšų sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.3. naudoti gautus biudžeto asignavimus racionaliai ir taupiai, nuostatuose nurodytai ir įstatymų nedraudžiamai veiklai vykdyti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 23.4. užtikrinti darbo plano vykdymą, veiklos kryptių planavimą ir rengti veiklos ataskaitas;
 - 23.5. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės, Savivaldybės turtais;
 - 23.6. garantuoti finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;
 - 23.7. užtikrinti savo darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
 - 23.8. informuoti Savivaldybės bendruomenę apie Biuro veiklą;
 - 23.9. išsaugoti fizinių, juridinių asmenų komercinę paslaptį, kuri buvo patikėta Biurui;
 - 23.10. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 23.11. teikti informaciją apie Biuro veiklą Savivaldybės ir valstybės institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.12. pagal savo kompetenciją nagrinėti juridinių bei fizinių asmenų prašymus, pasiūlymus, piliečių skundus.
24. Biuras gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS BIURO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

25. Biurui vadovauja vienasmenis valdymo organas – Biuro direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas priima ir atleidžia iš jų bei skiria nuobaudas ar premijas Savivaldybės meras. Biuro direktorių atostogų leidžia ir į komandiruotes siunčia Savivaldybės meras. Laikiniai nesant direktoriui (ligos, atostogų, komandiruotės metu), jo pareigas laikinai eina Biuro direktoriaus pavaduotojas, kuriam tokia funkcija priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas Biuro specialistas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

26. Biuro direktorius:

26.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme nustatytas pareigas;

26.2. atstovauja Biurui valstybės valdžios ir valdymo institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

26.3. sudaro sutartis pagal savo kompetenciją;

26.4. valdo Biurui skirtus asignavimus;

26.5. įstatymų nustatyta tvarka valdo ir naudoja Savivaldybės patikėtą turtą;

26.6. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus ir užtikrina jų vykdymą;

26.7. išduoda įgaliojimus Biuro darbuotojams veikti Biuro vardu;

26.8. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Biuro darbuotojus, skiria paskatinimus ir nuobaudas;

26.9. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas, vykdo kitas teisės aktų jam pavestas funkcijas;

26.10. tvirtina Biuro vidaus tvarkos taisykles;

26.11. tvirtina Biuro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.12. tvirtina Biuro darbuotojų pareigybių aprašymus;

26.13. rūpinasi darbuotojų kvalifikacija ir profesionalumu;

26.14. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Biuro nuostatų;

26.15. jei įstaigos veiklai reikalinga licencija, kreipiasi į licencijas išduodančią instituciją ir rūpinasi, kad įstaiga turėtų licenciją;

26.16. atlieka kitas direktoriaus pareigybės aprašyme ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliojimais ar kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

VI SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

27. Biuro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

28. Biuro darbuotojų darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

29. Biuro lėšų šaltiniai:

29.1. valstybės, Savivaldybės biudžeto lėšos;

29.2. Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšos;

29.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

29.5. projektams ir programoms įgyvendinti skirtos lėšos;

29.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

30. Visos Nuostatų 29 punkte nurodytos lėšos naudojamos vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

31. Biuras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Biuro direktorius ir buhalteris atsakingi už Biuro finansinės veiklos apskaitos tvarkymą, lėšų panaudojimą pagal paskirtį.

33. Biuro finansinės veiklos kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Savivaldybės kontrolierius ir kitos įgaliotos institucijos.

VIII SKYRIUS BIURO VEIKLOS KONTROLĖ

34. Biuro funkcijų įgyvendinimo priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotos institucijos, kitos įstatymais ir kitais teisės aktais įgaliotos institucijos.

IX SKYRIUS BIURO PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

35. Biuro nuostatus tvirtina, keičia, pripažįsta netekusiais galios savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

36. Jei pasikeičia teisės aktai, reglamentuojantys Biuro veiklą, ir jei aukštesnės galios teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip, nei šie Biuro nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

37. Biuras pertvarkomas, reorganizuojamas ir likviduojamas įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
