



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
STEIGIMO**

2015 m. rugsėjo 3 d. Nr. 1-TS-256
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 4 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 6 straipsnio 4 dalimi, 7 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymo 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 24 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-196 „Dėl savivaldybės visuomenės sveikatos biuro pavyzdinių nuostatų patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Įsteigti biudžetinę įstaigą – Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurą.

2. Nustatyti, kad:

2.1. Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro buveinė registruojama adresu

J. Biliūno g. 23, LT-29111, Anykščiai.

2.2. steigimo 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;

2.3. Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro savininkas – Anykščių rajono savivaldybė, kodas 188774637, adresas – J. Biliūno g. 23, LT-29111, Anykščiai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Anykščių rajono savivaldybės taryba.

3. Patvirtinti:

3.1. Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatus (pridedama);

3.2. didžiausią leistiną Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro darbuotojų pareigybių skaičių – 8,5.

4. Įgalioti Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktorių pasirašyti Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatus, teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti juos Juridinių asmenų registre ir atlikti kitus reikalingus veiksmus, susijusius su įstaigos įregistravimu.

5. Nutraukti 2014 m. gruodžio 9 d. Anykščių rajono savivaldybės ir Ignalinos rajono savivaldybės bendradarbiavimo sutartį dėl visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo Nr. R4-460/1-SU-775 šalių susitarimu nuo 2015 m. gruodžio 31 d.

6. Pripažinti netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 27 d. sprendimą Nr. 1-TS-401 „Dėl pritarimo Anykščių rajono savivaldybės ir Ignalinos rajono savivaldybės bendradarbiavimo sutarčiai dėl visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo“.

7. Šis sprendimas (išskyrus 5 punktą) įsigalioja nuo 2016 m. sausio 2 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Kęstutis Tubis

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš savivaldybės biudžeto iš dalies išlaikoma savivaldybės biudžetinė visuomenės sveikatos priežiūros įstaiga (toliau – Biuras).

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 savininkas – Anykščių rajono savivaldybė, adresas – J. Biliūno g. 23, LT-29111, Anykščiai. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Anykščių rajono savivaldybės taryba.

4. Biuras yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą.

5. Biuro adresas – J. Biliūno g. 23, Anykščiai.

6. Biuras neatsako už steigėjo įsipareigojimus.

7. Biuro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Biuro veikla yra neterminuota.

II SKYRIUS

SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS

KOMPETENCIJA

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

9.1. tvirtina Biuro nuostatus;

9.2. nustato Biuro išlaidas, neviršijant jam patvirtintų bendrųjų asignavimų, iš jų – darbo užmokesčiui, paprastosioms ir nepaprastosioms išlaidoms;

9.3. skiria savivaldybės biudžeto lėšas išlaikyti Biurą ir vykdyti veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.4. užtikrina Biurui paskirtų asignavimų naudojimą pagal nustatytą paskirtį bei jų panaudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;

9.5. užtikrina Biuro finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

9.6. nustato didžiausią leistiną darbuotojų pareigybių skaičių;

9.7. užtikrina, kad Biuras laiku atsiskaitytų su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

- 9.8. priima sprendimą dėl Biuro reorganizavimo ar likvidavimo, jeigu įstatymai nenumato kitaip;
- 9.9. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;
- 9.10. pranešti Biurui pakitusias arba patvirtintas naujas pinigines ir natūrinės išlaidų normas, kitas normas ir rodiklius, būtinus programų sąmatų projektuose numatomiems asignavimams tiksliai apskaičiuoti;
- 9.11. kontroliuoja Biuro buhalterinę apskaitą, finansinę atskaitomybę, įsiskolinimus bei imasi visų priemonių jų išvengti;
- 9.12. atlieka Biure vykdomos finansinės atskaitomybės analizę;
- 9.13. gauna iš Biuro dokumentus, žodinius ir rašytinius paaiškinimus, išvadas ir kitokią informaciją, susijusią su Biuro veikla, reikalingą įgyvendinti savo uždavinius ir atlikti funkcijas;
- 9.14. priima sprendimą atlikti tam tikros Biuro veiklos nepriklausomą auditą;
- 9.15. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais Savininko kompetencijai priskirtus Biuro veiklos klausimus.

III SKYRIUS

BIURO FUNKCIJOS IR VEIKLOS TIKSLAI PAGAL VEIKLOS SRITIS IR RŪŠIS

10. 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.

11. 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 Savivaldybės tarybos ir kitų savivaldybių sudarytoje sutartyje.

Biuras vykdo:

11.1. 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;

11.2. savarankiškas savivaldybės visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas: rengia, tvirtina ir įgyvendina tikslines savivaldybės sveikatos programas, atsižvelgdamas į vyraujančias visuomenės sveikatos problemas; dalyvauja įgyvendinant valstybines visuomenės sveikatos strategijas ir programas, tarpinstitucinius veiklos planus; vykdo 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; įtraukia į visuomenės sveikatos stiprinimo veiklą socialinius partnerius; vykdo kitas įstatymų nustatytas visuomenės sveikatos priežiūros funkcijas.

12. Pagrindinė Biuro veikla:

12.1. visuomenės sveikatos stiprinimas savivaldybės bendruomenėje:

12.1.1. visuomenės sveikatos mokymo organizavimas ir vykdymas;

12.1.2. visuomenės sveikatos propagavimas;

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

12.2. savivaldybės visuomenės sveikatos stebėseną (monitoringą):

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

12.2.2. fizikinių, cheminių, biologinių ir kitų fizinės aplinkos veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vykdymas;

12.2.3. socialinių, ekonominių, psichosocialinių veiksnių ir jų ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vykdymas;

12.2.4. gyvenamosios ir jos ryšio su sveikata stebėsenos organizavimas ir vykdymas;

12.2.5. sveikatos priežiūros sistemos raidos stebėsenos organizavimas ir vykdymas;

12.2.6. kitų savivaldybės visuomenės sveikatos stebėsenos programoje numatytų objektų stebėseną;

12.3. pagal kompetenciją užkrečiamųjų ligų profilaktika savivaldybėje;

12.4. neinfekcinių ligų ir traumų profilaktika ir kontrolė savivaldybėje:

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

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

12.4.3. sveikos gyvensenos skatinimas:

12.4.3.1. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant rūkymo profilaktikos priemones;

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

12.4.3.3. veiklos organizavimas ir dalyvavimas įgyvendinant narkomanijos ir kitų psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos priemones;

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

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

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

- 12.4.4. aplinkos veiksnių (fizinės, socialinės, ekonominės) poveikio sveikatai vertinimas;
 - 12.5. visuomenės sveikatos programų savivaldybėje įgyvendinimas:
 - 12.5.1. tikslinių savivaldybės visuomenės sveikatos stiprinimo ir profilaktikos programų rengimas pagal savivaldybėje nustatytą sveikatos sutrikimų ar sveikatai įtakos darančių veiksnių paplitimą;
 - 12.5.2. valstybinių visuomenės sveikatos stiprinimo ir profilaktikos programų pritaikymas ir įgyvendinimas;
 - 12.6. vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimas:
 - 12.6.1. visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių bendrojo lavinimo mokyklose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;
 - 12.6.2. visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių profesinėse mokyklose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;
 - 12.6.3. visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių ikimokyklinio ugdymo įstaigose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;
 - 12.6.4. studentų sveikatinimo priemonių organizavimas ir koordinavimas;
 - 12.6.5. kitų vaikų ir jaunimo sveikatinimo priemonių organizavimas ir įgyvendinimas;
 - 12.7. bendradarbiavimas su socialiniais partneriais:
 - 12.7.1. bendradarbiavimo sveikatos stiprinimo klausimais organizavimas ir socialinių partnerių įtraukimas;
 - 12.7.2. visuomenės sveikatinimo priemonių integravimas į kitas veiklos sritis;
 - 12.7.3. bendruomenės dalyvavimo skatinimas ir įtraukimas į visuomenės sveikatos stiprinimo veiklą;
 - 12.7.4. informacijos apie sveikatinimo priemones ir renginius gyventojams teikimas.
 - 12.8. savivaldybės institucijų sprendimų projektų poveikio visuomenės sveikatai vertinimas;
 - 12.9. kita Lietuvos Respublikos įstatymų neuždrausta veikla.
13. Jeigu Biuro nuostatuose numatyta veikla reikalinga licencija (leidimas), tai Biuras tokią licenciją (leidimą) privalo turėti.

IV SKYRIUS

BIURO TEISĖS IR PAREIGOS

- 14. Vykdydamas veiklą, Biuras turi šias teises:
 - 14.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;
 - 14.2. 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;
 - 14.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;
 - 14.4. Savivaldybės tarybos leidimu stoti į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

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

14.7. konsultuotis su kitų institucijų atstovais ir specialistais, sudaryti laikinas darbo grupes spręsti atskirus klausimus;

14.8. iš teisėtai vykdomos veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;

14.9. dalyvauti savivaldybės institucijoms rengiant su Biuro veikla susijusių teisės aktų projektus;

14.10. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;

14.11. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą;

14.12. inicijuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimo projektus;

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

14.14. teikti paslaugas kitoms savivaldybėms;

14.15. suderinęs su savininku, steigti filialus;

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

15. Biuras privalo:

15.1. kreiptis į Savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl nuostatų papildymo ir pakeitimo;

15.2. rengti lėšų sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

15.4. užtikrinti veiklos plano vykdymą ir rengti veiklos ataskaitas;

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

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

15.7. užtikrinti savo darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;

15.8. informuoti Savivaldybės bendruomenę apie Biuro veiklą;

15.9. išsaugoti fizinių, juridinių asmenų komercinę paslaptį, kuri buvo patikėta Biurui;

15.10. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

15.11. teikti informaciją apie Biuro veiklą savivaldybės ir valstybės institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

15.12. nustatyta tvarka nagrinėti juridinių bei fizinių asmenų prašymus, pasiūlymus, piliečių skundus ir pagal savo kompetenciją spręsti keliamus klausimus.

16. Biuras gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS

BIURO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

17. Biurui vadovauja direktorius, kurį įstatymų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia Savivaldybės meras.

18. Biuro, jo padalinių vadovų, visuomenės sveikatos priežiūros specialistų pareigas gali eiti asmenys, atitinkantys Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

19. Biuro direktorius:

19.1. teikia steigėjui tvirtinti metinį veiklos planą, ataskaitas, išlaidų sąmatas;

19.2. organizuoja Biuro veiklą ir atsako už Biurui pavestų funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

19.3. planuoja Biuro žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

19.4. tvirtina Biuro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijantį nustatytą didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

19.5. 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;

19.6. teisės aktų nustatyta tvarka pagal patvirtintą darbo užmokesčio fondą nustato darbuotojų atlyginimus;

19.7. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Biuro darbo tvarkos taisykles, Biuro vidaus tvarkos taisykles;

19.8. užtikrina, kad Biuro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų reikalavimų ir Biuro nuostatų;

19.9. teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Biurui priskirtu valstybės, savivaldybės turtu ir lėšomis, atsako už jų panaudojimą, sudaro sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;

19.10. atstovauja Biurui kitose institucijose;

19.11. vykdo kitas teisės aktų jam pavestas funkcijas;

19.12. garantuoja, kad teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi ir atitiktų Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo reikalavimus;

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

20. Biuro direktoriaus pavaduotojai ir padalinių vadovai į pareigas skiriami ir atleidžiami teisės aktų nustatyta tvarka. Biuro direktoriaus pavaduotojas laikinai pavaduoja Biuro direktorių atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo metu ar kitais atvejais jam negalint eiti pareigų.

21. Už finansinės apskaitos Biure tvarkymą atsakingas vyriausiasis buhalteris, kuris vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais bei šiais Biuro nuostatais, tvarko

finansinę-ūkinę apskaitą. Vyriausiojo buhalterio funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir juridinis asmuo. Biuro direktoriui draudžiama eiti Biuro vyriausiojo buhalterio pareigas.

VI SKYRIUS

DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

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

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

VII SKYRIUS

BIURO LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

24. Biuro lėšų šaltiniai:

24.1. valstybės perduotos savivaldybėms lėšos;

24.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

24.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

24.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

25. Visos 24 punkte išvardytos lėšos naudojamos vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

26. 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.

VIII SKYRIUS

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

27. Biuro veiklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

28. Biuro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

29. Biuro vidaus auditą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais, atlieka Savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Sveikatos biurą reorganizuoja, pertvarko arba likviduoja savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

31. Įstatymų numatytais atvejais pranešimai, informacija apie Biuro veiklą ir kita informacija, kurią įstaiga privalo paskelbti, skelbiami viešai spaudoje vietiniame rajoniniame laikraštyje, Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt ir įstaigos interneto svetainėje.

Už pranešimų ir skelbimų turinį bei paskelbimą atsako ir juos pasirašo Biuro direktorius.

32. Biuro nuostatai keičiami Biuro direktoriaus siūlymu, pakeistus Biuro nuostatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, pasirašo įgaliojtas asmuo. Pakeisti nuostatai įsigalioja juos įregistravus Juridinių asmenų registre.

Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktorė

Veneta Veršulytė