



**UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO  
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. balandžio 24 d. Nr.  
Ukmergė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 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“, Ukmergės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Ukmergės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Ukmergės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktorių pasirašyti šiuo sprendimu patvirtintus nuostatus ir per 30 dienų nuo šio sprendimo 1 punkte nurodyto teisės akto paskelbimo Teisės aktų registre (toliau – TAR) dienos pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui teisės akto identifikacinį kodą TAR ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.
3. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punkte nurodyti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Pripažinti netekusiu galios Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 24 d. sprendimą Nr. 7-77 „Dėl Ukmergės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatų naujos redakcijos patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais, įregistravus šio sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre.

Savivaldybės meras

Darius Varnas

## UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Sveikatos biuras) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Sveikatos biuro tikslus ir veiklos pobūdį, vykdomas funkcijas, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, veiklos organizavimą ir valdymą, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, lėšų šaltinius ir jų naudojimo tvarką, veiklos kontrolę, reorganizavimo ir likvidavimo tvarką, taip pat viešos informacijos paskelbimo tvarką.

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

3. Sveikatos 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. Sveikatos biuras yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose.

5. Sveikatos biuras yra biudžetinė įstaiga.

6. Sveikatos biuro adresas – Deltuvos g. 19, Ukmergė, juridinio asmens kodas 302298267.

7. Sveikatos biuras yra paramos ir labdaros gavėjas.

8. Sveikatos biuro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Sveikatos biuro veikla yra neterminuota.

### II SKYRIUS SVEIKATOS BIURO SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

10. Sveikatos biuro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

11. Savivaldybės tarybos kompetencija:

11.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Sveikatos biuro nuostatus;

11.2. priima sprendimą dėl Sveikatos biuro buveinės pakeitimo;

11.3. priima sprendimą dėl Sveikatos biuro pertvarkymo, reorganizavimo, atskyrimo ar likvidavimo;

11.4. priima sprendimą dėl Sveikatos biuro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

11.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

11.6. nustato Sveikatos biuro teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas (įkainius);

11.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose priskirtus klausimus.

### III SKYRIUS

#### SVEIKATOS BIURO FUNKCIJOS IR VEIKLOS TIKSLAI

12. Pagrindinis Sveikatos 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.

13. Pagrindinė Sveikatos 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.

14. Sveikatos biuro uždaviniai:

14.1. 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;

14.2. 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.

15. Pagrindinė Sveikatos biuro funkcijos:

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 (monitoringas):

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

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

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

15.2.4. gyvensenos 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 profilaktika savivaldybėje;

15.4. neinfekcinių ligų ir traumų profilaktika savivaldybėje:

15.4.1. visuomenės sveikatai darančių įtaką 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 savižudybių prevenciją;

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;

15.5. 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;

15.6. vaikų ir jaunimo sveikatos stiprinimas:

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

15.6.2. visuomenės sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių ikimokyklinio ugdymo įstaigose, veiklos organizavimas ir koordinavimas;

15.6.3. 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;

15.7.4. bendradarbiavimas su tarptautiniais partneriais, įsitraukimas į tarptautinius projektus, dalyvavimas projektų veiklose;

15.8. savivaldybės tarybos patvirtintų priemonių organizavimas ir įgyvendinimas;

15.9. kita Lietuvos Respublikos įstatymų neuždrausta veikla;

15.10. Sveikatos biuro veiklos pobūdis – nespecializuotų visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir jų teikimas savivaldybės gyventojams;

15.11. Jeigu Sveikatos biuro nuostatuose numatyta veiklai reikalinga licencija (leidimas), tai Sveikatos biuras tokią licenciją (leidimą) privalo turėti.

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

16.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.99.00);

16.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59.00);

16.3. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.69.00).

17. Sveikatos biuras įgyvendina savo funkcijas palaikydamas glaudžius ryšius su Ukmergės rajono savivaldybės administracijos skyriais ir asmenimis, kurių veikla atitinka Sveikatos biuro funkcijas, švietimo ir ugdymo įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis.

#### **IV SKYRIUS SVEIKATOS BIURO TEISĖS IR PAREIGOS**

18. Vykdydamas veiklą, Sveikatos biuras turi šias teises:

18.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

18.2. 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;

18.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

18.4. dalyvauti tarptautiniuose projektuose;

18.5. Sveikatos biuro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucijos – Savivaldybės mero, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai, leidimu stoti į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje, jei tai neprieštarauja jo veiklos tikslams ir Nuostatams;

18.6. sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;

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

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

18.9. iš teisėtai vykdomos veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;

18.10. dalyvauti savivaldybės institucijoms rengiant su Sveikatos biuro veikla susijusių teisės aktų projektus;

18.11. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;

18.12. inicijuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimo projektus;

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

18.14. įtraukti savanorius į Sveikatos biuro veiklą.

19. Sveikatos biuras privalo:

19.1. kreiptis į Sveikatos biuro savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl Nuostatų pakeitimo;

19.2. rengti lėšų sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

19.4. užtikrinti darbo plano vykdymą, veiklos kryptčių planavimą ir rengti veiklos ataskaitas;

19.5. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės, savivaldybės turtu;

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

19.7. užtikrinti savo darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;

19.8. informuoti savivaldybės bendruomenę apie Sveikatos biuro veiklą;

19.9. išsaugoti fizinių, juridinių asmenų komercinę paslaptį, kuri buvo patikėta Sveikatos biurui;

19.10. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

19.11. teikti informaciją apie Sveikatos biuro veiklą savivaldybės ir valstybės institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

19.12. pagal savo kompetenciją nagrinėti juridinių bei fizinių asmenų prašymus, pasiūlymus, piliečių skundus.

20. Sveikatos biuras gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

## V SKYRIUS

### SVEIKATOS BIURO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Sveikatos biurui vadovauja vienasmenis valdymo organas, Sveikatos biuro direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas priima ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras. Sveikatos biuro direktorių atostogų leidžia, į komandiruotes siunčia bei skiria nuobaudas ar premijas Savivaldybės meras. Nesant laikinai direktoriaus (ligos, atostogų, komandiruotės metu), jo pareigas

laikinai eina visuomenės sveikatos stiprinimo specialistas, kuriam tokia funkcija yra priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas Sveikatos biuro darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

22. Sveikatos biuro direktorius:

22.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatytas pareigas;

22.2. atstovauja Sveikatos biurui valstybės valdžios ir valdymo institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

22.3. sudaro sutartis pagal savo kompetenciją;

22.4. valdo Sveikatos biurui skirtus asignavimus;

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

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

22.7. išduoda įgaliojimus Sveikatos biuro darbuotojams veikti Sveikatos biuro vardu;

22.8. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Sveikatos biuro darbuotojus, skiria paskatinimus ir nuobaudas;

22.9. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

22.10. tvirtina Sveikatos biuro vidaus tvarkos taisykles;

22.11. tvirtina Sveikatos biuro struktūrą ir pareigybių sąrašą;

22.12. tvirtina Sveikatos biuro darbuotojų pareigybių aprašymus;

22.13. rūpinasi darbuotojų kvalifikacija ir profesionalumu;

22.14. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Sveikatos biuro nuostatų;

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

22.16. organizuoja Sveikatos biuro darbą, kad būtų įgyvendinami Sveikatos biuro veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

22.17. planuoja Sveikatos biuro žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

22.18. atlieka kitas Sveikatos biuro direktoriaus pareigybės aprašyme ir Sveikatos biuro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucijos įgaliojimais ar kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

23. Sveikatos biure privalomų pareigybių sąrašą ir joms keliamus kvalifikacinius reikalavimus nustato sveikatos apsaugos ministras.

24. Sveikatos biuro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

25. Sveikatos biuro metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę pagal kompetenciją atlieka Biuro direktorius.

## VI SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ APMOKĖJIMO TVARKA

26. Sveikatos biuro darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Sveikatos biuro darbuotojų darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## VII SKYRIUS

### TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

28. Savivaldybės perduotas Sveikatos biurui ir Sveikatos biuro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, o Sveikatos biuras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Sveikatos biuro pajamų šaltiniai yra šie:

29.1. valstybės, Savivaldybės biudžeto lėšos;

- 29.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 29.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 29.4. projektams ir programoms įgyvendinti skirtos lėšos;
- 29.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
30. Sveikatos biuras naudoja Savivaldybės biudžeto ir nebiudžetines lėšas tik pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas.
31. Sveikatos biuras finansinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
32. Sveikatos biuro turtą sudaro veiklai naudojamoms pagrindinėms priemonėms, finansiniai ištekliai ir kitas su Sveikatos biuro veikla susijęs turtas, kurį valdo ir juo naudojasi patikėjimo teise ir pagal panaudos sutartis, jį saugo ir tausoja.
33. Sveikatos biuro turtas negali būti perduotas, perleistas, įkeistas be savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimo.

## **VIII SKYRIUS SVEIKATOS BIURO VEIKLOS PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

34. Sveikatos biuro finansinės veiklos kontrolė vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.
35. Sveikatos biuro veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotos institucijos, kitos įstatymais ir kitais teisės aktais įgaliotos institucijos.
36. Sveikatos biuras atskaitingas savininkui ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams.

## **IX SKYRIUS ŠALTINIAI, KURIUOSE SKELBIAMI VIEŠI PRANEŠIMAI**

37. Pranešimai ir Sveikatos biuro veiklos ataskaita, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ar šiuos Nuostatus reikia skelbti viešai, skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.ukmerge.lt](http://www.ukmerge.lt), Sveikatos biuro interneto svetainėje [www.ukmergesvsb.lt](http://www.ukmergesvsb.lt), socialiniame tinkle „Facebook“, o prireikus ir kituose šaltiniuose.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Nuostatai ir jų pakeitimai gali būti atliekami savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu aktų nustatyta tvarka.
39. Tai, kas nereglamentuota šiuose Nuostatuose, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Direktorė  
Evelina Kimša



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ukmergės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-24 Nr. 7-74
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Darius Varnas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-24 15:14
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-04-24 15:14
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-09-23 10:34 - 2029-09-22 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Diana Tiškuvienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-24 15:29
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-04-24 15:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-12 12:31 - 2029-11-12 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250417.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-05-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-05-08 nuorašą suformavo Evelina Kimsė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-