

## LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO PLĖTROS TARNYBOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Plėtros tarnybos (toliau – Tarnyba) nuostatai reglamentuoja šios Tarnybos uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, pavaldumą bei veiklos organizavimą.
2. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Europos Sąjungos paramos strateginiais dokumentais, Europos Sąjungos paramos fondus administruojančių institucijų dokumentais, Universiteto Statutu, rektoriaus įsakymais, kitais Universiteto tvarkomaisiais ir organizaciniais dokumentais, šiais nuostatais.
3. Tarnybos struktūrą, pareigybių (etatu) skaičių, darbuotojų darbo užmokesčio dydį ir priedus, priemokas nustato rektorius.
4. Tarnyba yra tiesiogiai pavaldi Universiteto administracijos ir finansų direktoriui.
5. Tarnybos veikla, vykdoma 9 p. numatytiems Tarnybos uždaviniams įgyvendinti, yra derinama su rektoriumi, Medicinos akademijos ir Veterinarijos akademijos kancleriais, prorektoriumi studijoms, prorektoriumi mokslui, prorektoriumi klinicinei medicinai, pagal jų veiklos sritis, vykdant jų raštiškus ir žodinius nurodymus.
6. Tarnyba naudojami Universiteto nematerialiuoju, ilgalaikiu ir trumpalaikiu materialiuoju turtu įstatymų numatyta tvarka.
7. Tarnyba turi antspaudą su savo pavadinimu.
8. Tarnyba reorganizavimo ar likvidavimo galimybę Rektoriaus teikimu svarsto Universiteto Senatas, sprendimą dėl tarnybos reorganizavimo ar likvidavimo priima Universiteto Taryba.

### II. TARNYBOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Tarnybos uždaviniai:
  - 9.1. analizuoti Universiteto studijų, mokslo, infrastruktūrinių ir kitų plėtros veiklų finansavimo Europos Sąjungos ar kitomis lėšomis galimybes, jas viešinti Universiteto padaliniais bei koordinuoti jų veiksmus, siekiant pritraukti Europos Sąjungos fondų paramos ar kitų finansavimo šaltinių lėšas;
  - 9.2. koordinuoti Universiteto ar jo padalinių projektų planavimo, paraiškų atitikties, atrankos ir rengimo procesus Universitete Europos Sąjungos fondų paramai ar kitiems finansavimo šaltiniams gauti;
  - 9.3. koordinuoti Universiteto ar jo padalinių projektų, gavusių Europos Sąjungos fondų ar kitų finansavimo šaltinių paramą, įgyvendinimą, kartu su kitais Universiteto struktūriniais padaliniais užtikrinant efektyvų ir tinkamą lėšų panaudojimą ir administravimą;
  - 9.4. dalyvauti vykdant Universiteto projektinės veiklos analizę ir bendrosios Universiteto strateginės plėtros politikos formavimą Tarnybos kompetencijos ribose.
10. Tarnyba, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 10.1. renka ir kaupia informaciją apie Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos fondus ir programas (įskaitant, bet neapsiribojant: 7BP, COST, EUREKA, EUROSTARS, LATLIT ir kt.);
  - 10.2. renka ir kaupia informaciją apie Universiteto studijų, mokslo ir infrastruktūros veiklų komercializacijos galimybes, verslumo skatinimą, dalyvauja komercializacijos procese;

- 10.3. skleidžia ir viešina informaciją Universiteto padaliniais apie skelbiamus kvietimus ir konkursus, galimybes teikti paraiškas Europos Sąjungos fondų ir kitų finansavimo šaltinių paramai gauti, verslumui skatinti;
- 10.4. renka informacinę bei metodinę medžiagą Europos Sąjungos fondų finansuojamų projektų rengėjams ir vykdytojams, kuria Universiteto projektinės veiklos vykdymo fondą;
- 10.5. vykdo projektinių idėjų, gautų iš Universiteto padalinių, registraciją, tikrina jų atitiktį finansavimo ir kitoms sąlygoms, teikia išvadą kancleriams ir prorektoriams (pagal jų veiklos sritis), o jiems patvirtinus – pagal iniciatorių raštu, Tarnybos nustatyta forma, Tarnybai pateiktą informaciją, rengia paraišką ar paveda jos rengimą iniciatoriams, teikia paraišką atsakingoms institucijoms bei koordinuoja projekto įgyvendinimą Tarnybos kompetencijos ribose;
- 10.6. konsultuoja Universiteto padalinius paraiškų bei projektų inicijavimo, rengimo, teikimo ir įgyvendinimo klausimais;
- 10.7. kontroliuoja, jog nesuderinti, šių nuostatų 10.5 p. nustatytą tvarką pažeidę, projektai nebūtų teikiami Europos Sąjungos fondų ar kitų finansavimo šaltinių paramai gauti, kitoms sutartims sudaryti;
- 10.8. tvirtina dokumentų nuorašus, reikalingus projektų paraiškų rengimui, teikimui bei jų įgyvendinimui, naudojant Tarnybos antspaudą;
- 10.9. vykdo Universiteto ar jo padalinių įgyvendinamų projektų stebėseną, analizuoja problemas, susijusias su Europos Sąjungos fondų paramos ar kitų finansavimo šaltinių naudojimu, teikia išvadas projektus įgyvendinantiems Universiteto padaliniais ir Universiteto vadovybei;
- 10.10. sistemina ir viešina informaciją apie Universiteto vykdomus projektus Universiteto internetiniame puslapyje ir kitomis viešinimo priemonėmis Tarnybos kompetencijos ribose;
- 10.11. nuolat ieško galimybių pritraukti įvairių nacionalinių ir tarptautinių fondų, programų, organizacijų, verslo subjektų lėšas, reikalingas Universiteto ar jo padalinių projektams įgyvendinti bei bendrai Universiteto plėtrai vykdyti;
- 10.12. bendradarbiauja su tarptautinėmis ir regioninėmis organizacijomis, LR ministerijomis, Lietuvos mokslo taryba, agentūromis, kitų švietimo, sveikatos priežiūros įstaigų plėtros tarnybomis, kitomis plėtros organizacijomis bei valstybinėmis institucijomis Tarnybos kompetencijos ribose;
- 10.13. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su kitais Universiteto padaliniais, teikia reikalingą medžiagą, ataskaitas Universiteto vadovybei Tarnybos veiklos klausimais;
- 10.14. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje Universiteto projektinės veiklos klausimais;
- 10.15. dalyvauja rengiant Universiteto vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus Tarnybos kompetencijos ribose;
- 10.16. organizuoja ir tvarko Tarnybos raštvedybą, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą į Universiteto archyvą nustatyta tvarka;
- 10.17. sprendžia kitus Tarnybos kompetencijai priklausančius klausimus ir atlieka paskirtas funkcijas;
- 10.18. priima sprendimus dėl pirkimų, atlieka pirkimus, sprendžia dėl pirkimo sutarčių sudarymo ir mokėjimų pagal tas sutartis naudojant Plėtros tarnybos biudžeto eilutės lėšas.

### **III. STRUKTŪRA IR VALDYMAS**

11. Tarnybai vadovauja Tarnybos vadovas, kuris yra tiesiogiai pavaldus Universiteto administracijos ir finansų direktoriui.
12. Tarnybos vadovas vadovauja Tarnybos veiklai, veikia Tarnybos vardu ir atsako:
  - 12.1. už Tarnybos darbo organizavimą, funkcijų vykdymą ir kontrolės procesą;
  - 12.2. už Tarnybos metinių darbo planų sudarymą, veiklos ataskaitų rengimą;
  - 12.3. už Europos Sąjungos fondų paramos lėšomis ar kitų finansavimo šaltinių lėšomis įgyvendinamų projektų administravimo (vykdymo) grupių suformavimą;
  - 12.4. už Tarnybos darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos aktų reikalavimų laikymąsi, vidaus darbo taisyklių vykdymą ir kontrolę;
  - 12.5. už Tarnybos materialinių vertybių ir dokumentacijos saugojimo ir apskaitos kontrolę.
13. Tarnybos vadovas turi teisę:
  - 13.1. atstovauti Universitetui Tarnybos kompetencijos klausimais;

- 13.2. tarpininkauti priimant ir atleidžiant Tarnybos ir projektų administravimo (vykdymo) grupių darbuotojus;
- 13.3. tikrinti, kaip vykdomi rektoriaus įsakymai, kitų institucijų nutarimai, kiti Universiteto vidaus veiklą reglamentuojantys dokumentai, susiję su Universiteto projektine veikla;
- 13.4. teikti rektoriui skirti nuobaudas darbuotojams už netinkamą pareigų atlikimą ar vidaus darbo taisyklių pažeidimą;
- 13.5. siūlyti rektoriui skatinti darbuotojus už gerą pareigų atlikimą;
- 13.6. teikti rektoriui siūlymus ar prašymus dėl Tarnybos etatinės struktūros pakeitimų, darbuotojų darbo užmokesčio koeficientų ir priedų, priemonių nustatymo;
- 13.7. teikti rektoriui siūlymus dėl Tarnybos darbo gerinimo ir veiklos efektyvumo didinimo.
14. Tarnybos Vadovas ir kiti Tarnybos darbuotojai į darbą priimami teisės aktų nustatyta tvarka.
15. Tarnybos Vadovą, jam nesant, pavaduoja kitas, rektoriaus įsakymu įgaliotas, Tarnybos darbuotojas.
16. Tarnybos Vadovo nurodymai yra privalomi visiems Tarnybos darbuotojams ir projektų administravimo (vykdymo) grupių vadovams (projektų vadovams), ir kitiems šių grupių darbuotojams.
17. Tarnybos Vadovui yra pavaldūs Tarnybos darbuotojai ir projektų administravimo (vykdymo) grupių vadovai (projektų vadovai), ir kiti šių grupių darbuotojai.
18. Projektų administravimo (vykdymo) grupių vadovai (projektų vadovai) taip pat yra pavaldūs kancleriams ir prorektoriams pagal jų veiklos sritis ir vykdo jų raštiškus ir žodinius nurodymus, suderintus su Tarnybos vadovu.
19. Tarnybos vadovo, Tarnybos darbuotojų ir projektų administravimo (vykdymo) grupių vadovų (projektų vadovų) ir kitų šių grupių darbuotojų bendruosius ir kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises bei atsakomybę nustato pareiginiai nuostatai, kuriuos tvirtina rektorius.

#### **IV. TEISĖS IR PAREIGOS**

20. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir vykdydama savo veiklos funkcijas, turi teisę:
  - 20.1. gauti iš Universiteto padalinių Tarnybos uždaviniams vykdyti reikalingą informaciją ir dokumentaciją;
  - 20.2. dalyvauti Universiteto darbo grupėse ar komisijose, pasitarimuose projektų inicijavimo, rengimo, teikimo ir įgyvendinimo klausimais;
  - 20.3. sudaryti nuolatinės ir laikinas komisijas, darbo grupes, organizuoti pasitarimus iškilusioms problemoms spręsti;
  - 20.4. dalyvauti rengiamuose seminaruose ir mokymuose, kitaip tobulinti Tarnybos darbuotojų kvalifikaciją;
  - 20.5. naudotis Universiteto žinioje esančiomis techninėmis, transporto ir organizacinėmis priemonėmis bei reikiamomis darbo sąlygomis Tarnybos veiklai vykdyti;
  - 20.6. nerekomenduoti teikti projektų paraiškų jas inicijavusiems Universiteto padaliniams, jeigu jos pažeidžia šių nuostatų 10.5 punktą, teikiant išvadą kancleriams ir prorektoriams (pagal jų veiklos sritis);
  - 20.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
21. Tarnyba, vykdydama jai pavestus uždavinius ir funkcijas, privalo:
  - 21.1. laiku ir kokybiškai atlikti jai pavestus darbus;
  - 21.2. rengti ir teikti Universiteto vadovybei, Lietuvos Respublikos ir kitoms atsakingoms institucijoms informaciją visais Tarnybos kompetenciją atitinkančiais klausimais.

#### **V. BAIGIAMOS NUOSTATOS**

22. Tarnybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi keičiantis Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, darbo organizavimo tvarkai Universitete.