

NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS PLANAVIMO IR VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – NVSPL) Planavimo ir viešųjų pirkimų skyrius (toliau – skyrius) yra NVSPL struktūrinis padalinys, pagal kompetenciją organizuojantis ir vykdomas viešuosius pirkimus bei įstaigos veiklos planavimo procesus.

2. Skyrius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas NVSPL direktoriui.

II SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

3. Skyriaus veiklos tikslai:

3.1. organizuoti ir koordinuoti NVSPL veiklos planavimo procesą;

3.2. atlikti NVSPL veiklos analizę ir apibendrinti rezultatus;

3.3. analizuoti ir vertinti NVSPL ekonominius rodiklius;

3.4. organizuoti, koordinuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus.

4. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus, pagal kompetenciją atlieka šias funkcijas:

4.1. vykdo viešųjų pirkimų organizatorių atliekamų pirkimų organizavimo ir vykdymo priežiūrą, koordinavimą ir kontrolę, parengia metų pirkimo plano projektą;

4.2. teikia pasiūlymus dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų būtinumo ir eiliškumo;

4.3. renka, kaupia ir teikia informaciją apie numatomus ir atliekamus NVSPL viešuosius pirkimus, sudarytas pirkimų sutartis;

4.4. raštu pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai per kalendorinius metus atliktų mažos vertės viešųjų pirkimų ataskaitą;

4.5. pagal kompetenciją dalyvauja NVSPL prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų plano ir ataskaitų rengime;

4.6. pagal kompetenciją organizuoja ir atlieka NVSPL perkamų prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;

4.7. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant viešųjų pirkimų dokumentų ir sutarčių projektus;

4.8. dalyvauja nagrinėjant tiekėjų pretenzijas ir kitus klausimus, susijusius su viešaisiais pirkimais, tam, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimo įstatyme nustatytų principų;

4.9. analizuoja ir vertina NVSPL ekonominius, statistinius ir finansinius rodiklius;

4.10. vertina NVSPL situaciją rinkoje, rizikos veiksnius, perspektyvas;

4.11. vadovaujantis NVSPL veiklos planų ir jų įgyvendinimo ataskaitų rengimo tvarkos aprašu, teikia veiklos planus ir veiklos planų ataskaitas;

4.12. pagal kompetenciją teikia NVSPL veiklos plano ataskaitas;

4.13. vertina duomenų kokybę, identifikuoja jų nuokrypius, teikia siūlymus duomenų kokybės užtikrinimui;

- 4.15. pagal kompetenciją teikia NVSPL direktoriui pasiūlymus dėl žmogiškųjų išteklių poreikio ir efektyvaus panaudojimo;
- 4.16. pagal kompetenciją teikia NVSPL direktoriui pasiūlymus dėl darbo organizavimo tobulinimo;
- 4.17. koordinuoja valstybės laiduojamų tyrimų užsakomų NVSPL planus;
- 4.18. rengia įsakymų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su skyriaus atliekamomis funkcijomis, kontroliuoja jų vykdymą;
- 4.19. rengia skyriaus nuostatų projektus;
- 4.20. rengia skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymų projektus;
- 4.21. rengia dokumentus, reikalingus visuomenės sveikatos priežiūros mokamų paslaugų kainų apskaičiavimui, pagal Sveikatos apsaugos ministro patvirtintą metodiką ir Laboratorijos nustatytą tvarką, bei teikia NVSPL direktoriui tvirtinimui;
- 4.22. pagal kompetenciją dalyvauja valstybinių programų rengime ir vykdyme;
- 4.23. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje, pasitarimuose ir posėdžiuose;
- 4.24. pagal kompetenciją rengia vidaus mokymus NVSPL darbuotojams;
- 4.25. pagal kompetenciją formuoja, tvarko ir nustatyta tvarka perduoda archyvuvi bylas;
- 4.26. teikia metodinę – praktinę pagalbą NVSPL struktūriniais padaliniais;
- 4.27. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją NVSPL interneto svetainei;
- 4.28. vykdo kokybės vadybos sistemos reikalavimus;
- 4.29. vykdo išankstinę finansų kontrolę;
- 4.30. užtikrina darbo funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą;
5. Skyrius vykdo ir kitas funkcijas, kurias paveda vykdyti NVSPL vadovybė.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, vykdydamas veiklos tikslus ir funkcijas, pagal kompetenciją turi teisę:
- 6.1. teikti pasiūlymus, susijusius su skyriaus funkcijų vykdymu;
- 6.2. gauti skyriaus funkcijoms vykdyti visą būtina informaciją ir dokumentus iš Laboratorijos administracijos, kitų Laboratorijos struktūrinių padalinių vedėjų bei darbuotojų;
- 6.3. tobulinti profesinę kvalifikaciją;
- 6.4. dirbti tinkamomis, saugiomis ir sveikatai nekenksmingomis darbo sąlygomis;
- 6.5. pasitelkti NVSPL struktūrinių padalinių darbuotojus rengiant viešųjų pirkimų bei planavimo dokumentų projektus;
- 6.6. nevizuoti NVSPL viešųjų pirkimų pobūdžio dokumentų, jeigu jie neatitinka įstatymų ar kitų teisės aktų reikalavimų, kartu pateikti atitinkamą išvadą su pasiūlymais.
- 6.7. naudotis kitomis teisės aktų nustatytais teisėmis.
7. Skyrius turi ir kitų teisių, kurias suteikia teisės aktai bei NVSPL vadovybė.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Skyriaus darbas planuojamas ir organizuojamas vadovaujantis NVSPL planavimo ir viešųjų pirkimų dokumentais, NVSPL darbo reglamentu, NVSPL vidaus tvarkos taisyklėmis, NVSPL ir skyriaus nuostatais, taip pat skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymais.
9. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kuris skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų NVSPL direktoriaus įsakymu. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas NVSPL direktoriui.
10. Skyriaus vedėjas:
- 10.1. atsako už skyriaus veiklos tikslų bei funkcijų vykdymą, darbo rezultatus ir kontrolę;

10.2. organizuoja skyriaus darbą, paskirsto darbą darbuotojams ir kontroliuoja, kaip jis atliekamas;

10.3. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, NVSPL vadovybės pasitarimuose;

10.4. teikia pasiūlymus NVSPL direktoriui dėl skyriaus nuostatų, pareigybių aprašymų, skyriaus darbuotojų perkėlimo į kitas pareigas, nubaudimo ar skatinimo;

10.5. skyriaus darbuotojams nustato veiklos metines užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimą.

11. Skyriaus darbuotojai vykdo pareigas vadovaudamiesi pareigybių aprašymais, jie skiriami į pareigas ir atleidžiami iš pareigų NVSPL direktoriaus įsakymu.

12. Laikiniai nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka skyriaus darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta pavadavimo funkcija, arba NVSPL direktoriaus pavedimu kitas skyriaus darbuotojas.
