

## **NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS TERPIŲ GAMYBOS, KOKYBĖS KONTROLĖS IR VALIDACIJOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Terpių gamybos, kokybės kontrolės ir validacijos skyriaus (toliau – skyrius) nuostatai nustato šio skyriaus uždavinius, darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Skyrius yra Laboratorijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Laboratorijos direktoriaus pavaduotojui pagal veiklos sritį.
3. Skyrių sudaro skyriaus darbuotojai, Terpių gamybos poskyrio, Kokybės kontrolės ir validacijos poskyrio darbuotojai.
4. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, skiriamas konkurso tvarka.
5. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Laboratorijos direktoriaus įsakymais, Laboratorijos nuostatais, Laboratorijos darbo reglamentu, Laboratorijos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

### **II SKYRIUS UŽDAVINIAI**

6. Skyriaus uždaviniai:
  - 6.1. užtikrinti veiksmingas, aukštos kokybės ir laiku atliekamas paslaugas;
  - 6.2. užtikrinti gerą profesinę patirtį;
  - 6.3. užtikrinti optimaliausią užsakovų poreikštų pageidavimų ir lūkesčių vykdymą;
  - 6.4. formuoti teigiamą Laboratorijos įvaizdį visuomenėje.

### **III SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Skyriaus darbuotojų teisės:
  - 7.1. teikti pasiūlymus, susijusius su skyriaus funkcijų vykdymu;
  - 7.2. gauti skyriaus funkcijoms vykdyti visą būtiną informaciją ir dokumentus iš Laboratorijos administracijos, kitų Laboratorijos struktūrinių padalinių vedėjų bei darbuotojų;
  - 7.3. tobulinti profesinę kvalifikaciją;
  - 7.4. dirbti tinkamomis, saugiomis ir sveikatai nekenksmingomis darbo sąlygomis;
  - 7.5. naudotis kitomis teisės aktu nustatytais teisėmis.
8. Skyriaus darbuotojų pareigos:
  - 8.1. užtikrinti skyriaus nuostatuose nurodytų funkcijų vykdymą;
  - 8.2. užtikrinti funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą;
  - 8.3. užtikrinti nešališkumą vykdant pareigas, siekiant išvengti galimo interesų konflikto;
  - 8.4. turėti ir kitų pareigų, neprieštarujančių teisės aktams.

**IV SKYRIUS  
ATSAKOMYBĖ**

9. Už funkcijų ir pareigų nevykdymą bei netinkamą jų vykdymą skyriaus darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---