

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO PASTATŲ EKSPLOATAVIMO IR REMONTO TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Pastatų eksploatavimo ir remonto tarnybos (toliau – Tarnyba) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja šios Tarnybos uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, pavaldumą ir veiklos organizavimą.
2. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Universiteto statutu, rektorius įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
3. Tarnyba tiesiogiai atskaitinga administracijos ir finansų direktoriui, vykdo raštiškus ir žodinius jo nurodymus.
4. Tarnybos struktūrą, pareigybių (etatų) skaičių, nuostatus ir darbo užmokesčio dydį darbuotojams nustato rektorius.
5. Tarnyba naudojasi Universiteto nematerialiuoju, ilgalaikiu ir trumpalaikiu materialiuoju turtu įstatymų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Tarnybos tikslai - pagal kompetenciją užtikrinti tinkamą statinių būklę, estetinį vaizdą, tinkamas studijų, darbo, gyvenimo bendrabučiuose sąlygas ir inžinerinių sistemų funkcionalumą.
7. Tarnybos uždaviniai:
 - 7.1. vykdyti statinių ir inžinerinių sistemų aptarnavimą bei remonto darbus, siekiant išvengti gedimų ir materialinių nuostolių, užtikrinti statinių bei inžinerinių sistemų funkcionalumą, pagal kompetenciją estetinį vaizdą, tinkamas studijų, darbo, gyvenimo bendrabučiuose sąlygas;
 - 7.2. kiekvienais metais parengti pastatus ir jų sistemas ateinančiam šildymo sezonui;
 - 7.3. atsižvelgiant į Tarnybai skirtas lėšas ir patvirtintus išlaidų planus, studijoms ir mokslui naudojamas patalpas parengti naujiesiems mokslo metams, o bendrabučius – studentams apgyvendinti;
 - 7.4. vadovaujantis patvirtintais metiniais Tarnybos išlaidų planais organizuoti šių planų įgyvendinimą.
8. Tarnybos funkcijos:
 - 8.1. planuoti, organizuoti ir vykdyti elektros energijos, telekomunikacijų (telefoninių ryšių), apsaugos, vaizdo stebėjimo, šildymo, vėdinimo, vėsinimo, vandens ir gamtinių dujų tiekimo, nuotekų šalinimo, kitų Universiteto statinių inžinerinių sistemų remontą ir aptarnavimą, šalinti gedimus;
 - 8.2. planuoti, organizuoti ir vykdyti Universiteto statinių remonto darbus;
 - 8.3. pasibaigus šildymo sezonui organizuoti Universiteto pastatų ir inžinerinių sistemų profilaktinį aptarnavimą bei remontą, parengimą kitam šildymo sezonui;
 - 8.4. organizuoti Tarnybos išlaidų planuose numatytų uždavinių įgyvendinimą;

- 8.5. pagal Tarnybos kompetenciją vykdyti baldų ir kito Universiteto veikloje naudojamo materialiojo turto aptarnavimą ir remontą;
- 8.6. teikti informaciją ir priimti sprendimus dėl statinių remonto bei dalyvauti priimant sprendimus dėl rekonstravimo ir naujos statybos projektų;
- 8.7. vykdyti užsakovo funkcijas ir administruoti sutarčių įgyvendinimą, kai Tarnyba organizuoja pastatų, patalpų, inžinerinių sistemų remonto darbus, atliekamus kitų organizacijų (rangovų);
- 8.8. planuoti ir inicijuoti viešuosius pirkimus, kurie:
 - 8.8.1. reikalingi Tarnybos užduotims vykdyti;
 - 8.8.2. deleguoti Tarnybai dėl visiems Universiteto padaliniais reikalingų, prekių ir paslaugų įsigijimo;
- 8.9. aprūpinti Tarnybos darbuotojus medžiagomis, darbo įrankiais, darbo drabužiais, saugos priemonėmis, kitomis Tarnybos funkcijoms atlikti reikalingomis priemonėmis;
- 8.10. rengti remonto darbų kiekių žiniaraščius, sąmatas, kitus dokumentus reikalingus Tarnybos funkcijoms atlikti, dalyvauti sudarant statinių defektinius aktus;
- 8.11. administruoti (kontroliuoti) Tarnybos inicijuotų viešųjų pirkimų sutartis.

III SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
 - 9.1. iš kitų Universiteto struktūrinių padalinių gauti reikalingą Tarnybos uždaviniams vykdyti informaciją;
 - 9.2. įsigyti reikalingus įrankius, darbo drabužius, darbų saugos ir kitas darbams atlikti reikalingas priemones;
 - 9.3. naudotis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
10. Tarnybos vadovas:
 - 10.1. turi teisę atstovauti Universitetui Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais;
 - 10.2. inicijuoja tarnybos darbuotojų priėmimą ir atleidimą;
 - 10.3. turi teisę tikrinti, kaip vykdomi Universiteto senato nutarimai, Universiteto tarybos sprendimai, Universiteto rektoriaus įsakymai, kiti Universiteto vidaus veiklą reglamentuojantys dokumentai;
 - 10.4. turi teisę teikti Universiteto rektoriui siūlymus dėl Tarnybos darbo gerinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;
 - 10.5. turi teisę teikti Universiteto rektoriui siūlymus ar prašymus dėl Tarnybos etatinės struktūros pakeitimų, darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo;
 - 10.6. turi teisę siūlyti Universiteto rektoriui skatinti Tarnybos dirbančius darbuotojus už gerą pareigų atlikimą;
 - 10.7. teikia Universiteto rektoriui siūlymus skirti nuobaudas Tarnybos darbuotojams už netinkamą pareigų atlikimą ar Darbo tvarkos taisyklių pažeidimą.
11. Tarnybos vadovas atsako už:
 - 11.1. tarnybai pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
 - 11.2. statinių ir inžinerinių sistemų aptarnavimo bei remonto darbų planavimą ir organizavimą;
 - 11.3. statinių ir inžinerinių sistemų aptarnavimo bei remonto darbų atlikimą;
 - 11.4. tarnybos darbuotojų darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos taisyklių ir kitų teisės aktais nustatytų reikalavimų laikymąsi;
 - 11.5. materialinių vertybių racionalų naudojimą.
12. Tarnybos vadovas kontroliuoja kaip skyrių vedėjai administruoja inicijuotų viešųjų pirkimų sutarčių vykdymą.
13. Tarnyba vykdydama savo uždavinius ir funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Universiteto statutu, rektoriaus įsakymais, Tarnybos nuostatais, skyrių nuostatais, kitais galiojančiais teisės aktais.

14. Tarnybos darbuotojų bendruosius ir kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises bei atsakomybę apibrėžia nustatyta tvarka patvirtinti pareiginiai nuostatai.

IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

15. Tarnybai vadovauja, jai atstovauja, organizuoja darbus Tarnybos vadovas, kuris yra pavaldus administracijos ir finansų direktoriui, ir atsako už:
 - 15.1. tarnybos veiklos organizavimą;
 - 15.2. tarnybai pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą ir kontrolę;
 - 15.3. tarnybos veiklos vykdymo kokybę;
 - 15.4. tarnybos dirbančių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos, sanitarinių ir higieninių aktų reikalavimų, darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir laikymąsi;
 - 15.5. jam patiktų materialinių vertybių saugojimo organizavimą ir naudojimo kontrolę;
 - 15.6. jam patikėto turto valdymą ir taupų, efektyvų ir racionalų jo naudojimą.
16. Tarnyba susideda iš dviejų skyrių:
 - 16.1. Statinių remonto skyrius;
 - 16.2. Inžinerinių įrenginių eksploatavimo skyrius.
17. Statinių remonto skyrius planuoja, organizuoja ir vykdo Universiteto statinių, baldų ir kito Universiteto veikloje naudojamo materialiojo turto remontą, šalina statinių konstrukcijų ir jų detalių gedimus. Kasmet pasibaigus mokslo metams, įvertinus finansines galimybes, atlieka mokomųjų pastatų ir bendrabučių patalpų einamąjį remontą, planuoja ir inicijuoja skyriaus užduotims vykdyti reikalingų prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, administruoja prekių ir paslaugų sutarčių įgyvendinimą. Jei Tarnyba organizuoja pastatų, patalpų remonto darbus, atliekamus kitų organizacijų, šis skyrius vykdo užsakovo funkcijas ir administruoja sutarčių įgyvendinimą.
18. Inžinerinių įrenginių eksploatavimo skyrius planuoja, organizuoja ir vykdo elektros energijos, telekomunikacijų (telefoninių ryšių), apsaugos, vaizdo stebėjimo, šildymo, vėdinimo, vėsinimo, vandens ir gamtinių dujų tiekimo, nuotekų šalinimo, kitų Universiteto statinių inžinerinių sistemų remontą ir aptarnavimą, vykdo mokslui ir studijoms naudojamos įrangos priežiūrą, atsako už statinių inžinerinių sistemų funkcionalumą, planuoja ir inicijuoja skyriaus užduotims vykdyti reikalingų prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, administruoja prekių ir paslaugų sutarčių įgyvendinimą. Jei Tarnyba organizuoja inžinerinių sistemų remonto darbus, atliekamus kitų organizacijų, šis skyrius vykdo užsakovo funkcijas, administruoja sutarčių įgyvendinimą.
19. Skyriams vadovauja skyriaus vedėjai, kurie yra tiesiogiai pavaldūs Tarnybos vadovui. Skyriaus vedėjai tiesiogiai arba per jiems pavaldžius inžinierius, technikus ar kitus specialistus organizuoja skyriaus darbą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Tarnyba reorganizuojama arba likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Universiteto tarybos nutarimu.