

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
EKONOMIKOS IR PLANAVIMO TARNYBOS
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Ekonomikos ir planavimo tarnybos (toliau – Tarnyba) nuostatai reglamentuoja šios Tarnybos uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę, pavaldumą ir veiklos organizavimą.
2. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyrausybės nutarimais, Europos Sąjungos direktyvomis, kitais teisės aktais, Universiteto statutu, rektoriaus įsakymais, kitais Universiteto tvarkomaisiais ir organizaciniais dokumentais ir šiais, Senato patvirtintais, nuostatais.
3. Tarnyba tiesiogiai pavaldi rektoriui.
4. Tarnybos struktūrą, pareigybių (etatų) skaičių, darbuotojų pareiginius nuostatus, darbo užmokesčio dydį nustato rektorius.
5. Tarnyba naudojasi Universiteto nematerialiuoju, ilgalaikiu ir trumpalaikiu materialiuoju turtu įstatymų nustatyta tvarka.
6. Tarnyba savo darbą organizuoja bendradarbiaudama su kitais Universiteto padaliniais.
7. Tarnybos reorganizavimo ar likvidavimo galimybę Rektoriaus teikimu svarsto Universiteto Senatas, sprendimą dėl Tarnybos reorganizavimo ar likvidavimo priima Universiteto Taryba.

II. TARNYBOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Svarbiausi Tarnybos uždaviniai:
 - 8.1. dalyvauti formuojant Universiteto strateginės plėtros politiką pagal savo kompetenciją;
 - 8.2. dalyvauti formuojant ir įgyvendinant Universiteto finansavimo politiką;
 - 8.3. siekti, kad būtų racionaliai paskirstomi ir naudojami mokslui, studijoms, administravimui ir ūkiui, žmogaus ir gyvūnų sveikatos priežiūrai bei Universiteto plėtrai skirti valstybės biudžeto asignavimai; pajamos, gautos už teikiamas paslaugas ir kitos lėšos;
 - 8.4. dalyvauti formuojant darbo užmokesčio politiką pagal savo kompetenciją.
9. Tarnyba, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Universiteto strateginius ilgalaikius ir trumpalaikius veiklos planus;
 - 9.2. rengia valstybės biudžeto finansinių rodiklių projektą, duomenis valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimų sistemoje įveda ir siunčia bei nustatyta tvarka ir terminais projektą pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai bei Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai;

9.3. rengia vykdomų programų išlaidų sąmatas, teikia tvirtinti Universiteto Senatui ir Tarybai, valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimų sistemoje duomenis įveda ir siunčia bei nustatyta tvarka ir terminais sąmatas pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai bei Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai;

9.4. analizuoja informaciją apie valstybės biudžeto lėšų naudojimą, prireikus teikia Universiteto vadovybei siūlymus dėl jų persikirstymo ir sąmatų tikslinimo;

9.5. rengia pajamų už teikiamas paslaugas sąmatą ir teikia tvirtinti Universiteto Senatui ir Tarybai, analizuoja informaciją apie šių lėšų naudojimą ir prireikus teikia Universiteto vadovybei siūlymus dėl sąmatos tikslinimo;

9.6. rengia valstybės kapitalo investicijų projektus ir nustatyta tvarka bei terminais teikia Lietuvos Respublikos finansų, švietimo ir mokslo ministerijoms;

9.7. vadovaudamasi patvirtintu biudžetu, rengia Universiteto padalinių išlaidų sąmatas;

9.8. pagal savo kompetenciją kartu su kitais padaliniais dalyvauja rengiant projektus, finansuojamus Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos, kitų tarptautinių organizacijų, užsienio šalių programų, fondų ar institucijų lėšomis;

9.9. analizuoja ir kontroliuoja Universitetui skirtų valstybės biudžeto lėšų naudojimą pagal tam tikras programas, priemones ir išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius;

9.10. analizuoja ir kontroliuoja Universiteto pajamų už teikiamas paslaugas naudojimą pagal padalinius ir išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius;

9.11. rengia įsakymų projektus Universiteto struktūros, padalinių darbo užmokesčio fondo, darbuotojų tarnybinių atlyginimų, priedų nustatymo, dėl studijų kainos ir įmokų, tiesiogiai nesusijusių su studijų programos įgyvendinimu, nustatymo bei kitais finansiniais klausimais;

9.12. pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant nutarimų, įsakymų projektus kitais Universiteto veiklos klausimais;

9.13. pagal savo kompetenciją kartu su kitais padaliniais rengia ketvirtines ir metines valstybės biudžeto lėšų panaudojimo ataskaitas;

9.14. rengia, tvarko ir teikia Universiteto finansinės veiklos ataskaitas ir kitą informaciją, susijusią su Universiteto veikla Lietuvos Respublikos finansų, švietimo ir mokslo, žemės ūkio ministerijoms, Lietuvos mokslo tarybai, Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūrai, bei kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

9.15. pagal savo kompetenciją teikia reikalingą medžiagą Universiteto vadovybei;

9.16. pagal savo kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

9.17. organizuoja ir tvarko Tarnybos raštvedybą, garantuoja tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą nustatyta tvarka;

9.18. sprendžia kitus tarnybos kompetencijai priklausančius klausimus ir atlieka paskirtas funkcijas.

III. TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Tarnybai vadovauja ir jai atstovauja vyriausiasis ekonomistas, kuris yra pavaldus rektoriui. Jis vadovauja Tarnybos veiklai, veikia jos vardu, jai atstovauja ir atsako:

10.1. už Tarnybos darbo organizavimą, pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą ir kontrolės procesą;

10.2. už Tarnybos darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos aktų reikalavimų laikymąsi, Darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir kontrolę;

10.3. už Tarnybos materialinių vertybių ir dokumentacijos saugojimo ir apskaitos kontrolę.

11. Vyriausiasis ekonomistas turi teisę:

11.1. atstovauti Universitetui Tarnybos kompetencijos klausimais;

11.2. tarpininkauti priimant ir atleidžiant Tarnybos darbuotojus;

11.3. tikrinti, kaip vykdomi rektoriaus įsakymai, kitų institucijų nutarimai, kiti Universiteto vidaus veiklą reglamentuojantys dokumentai, susiję su Universiteto finansine veikla;

11.4. teikti rektoriui siūlymus dėl Tarnybos darbo gerinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;

11.5. teikti rektoriui siūlymus ar prašymus dėl Tarnybos etatinės struktūros pakeitimų, darbuotojų darbo užmokesčio koeficientų ir priedų nustatymo;

11.6. siūlyti rektoriui skatinti darbuotojus už gerą pareigų atlikimą;

11.7. teikti rektoriui skirti nuobaudas Tarnybos darbuotojams už netinkamą pareigų atlikimą ar Darbo tvarkos taisyklių pažeidimą.

12. Vyriausiasis ekonomistas ir kiti Tarnybos darbuotojai į darbą priimami teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Vyriausiąjį ekonomistą, jam nesant, pavaduoja kitas, rektoriaus įsakymu įgaliotas Tarnybos darbuotojas.

14. Vyriausiojo ekonomisto nurodymai yra privalomi visiems Tarnybos darbuotojams.

15. Tarnybos darbuotojų bendruosius ir kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises ir atsakomybę nustato pareiginiai nuostatai, kuriuos tvirtina rektorius.

IV. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

16. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir vykdydama savo veiklos funkcijas, turi teisę:

16.1. gauti iš Universiteto struktūrinių padalinių Tarnybos uždaviniams vykdyti reikalingą informaciją ir dokumentaciją;

16.2. nagrinėti ir vizuoti visus Universiteto struktūrinių padalinių parengtus nutarimų, įsakymų projektus, kuriuose aptariami planavimo, finansų, darbo apmokėjimo klausimai;

16.3. dalyvauti Universiteto ar kitų institucijų sudaromose darbo grupėse ar komisijose, pasitarimuose finansų klausimais;

16.4. organizuoti pasitarimus iškilusioms problemoms spręsti;

16.5. dalyvauti rengiamuose seminaruose ir mokymuose, kitaip tobulinti savo kvalifikaciją.

17. Tarnyba privalo laiku ir kokybiškai atlikti jai pavestus darbus;

18. Tarnyba, vykdydama jai pavestus uždavinius ir funkcijas atsako:

18.1. už Universiteto Tarybos, Senato ir Rektorato priimtų nutarimų, rektoriaus įsakymų įgyvendinimą.

Suderinta su LSMU Juridine tarnyba: Virginijus Kližentis