

**NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS  
KLINIKINIŲ TYRIMŲ SKYRIAUS VIRUSOLOGINIŲ TYRIMŲ POSKYRIO  
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2017 m. lapkričio 17 d. Nr. VK-177  
Vilnius

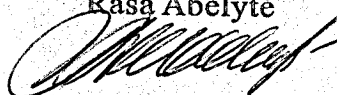
T v i r t i n u Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos Klinikinių tyrimų skyriaus Virusologinių tyrimų poskyrio nuostatus (pridedama).

Direktorius

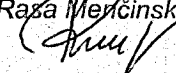


Vytautas Vidmantas Zimnickas

Teisės ir personalo skyriaus  
vyriausioji specialistė  
Rasa Abelytė



Teisės ir personalo skyriaus  
vedėja  
Rasa Merčinskienė



**NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS  
KLINIKINIŲ TYRIMŲ SKYRIAUS  
VIRUSOLOGINIŲ TYRIMŲ POSKYRIO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Klinikinių tyrimų skyriaus (toliau – skyrius) Virusologinių tyrimų poskyrio (toliau – poskyris) nuostatai nustato šio poskyrio uždavinius, funkcijas, darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Poskyris yra Laboratorijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas skyriaus vedėjui.

3. Poskyriui vadovauja poskyrio vedėjas, skiriamas konkurso tvarka.

4. Poskyris 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 IR FUNKCIJOS**

5. Poskyrio uždaviniai:

5.1. užtikrinti aukštos kokybės ir laiku atliekamas paslaugas;

5.2. užtikrinti darbuotojų profesionalumą, naujausių tyrimų metodų taikymą;

5.3. užtikrinti optimaliausią užsakovų pareikštų pageidavimų ir lūkesčių vykdymą;

5.4. formuoti teigiamą Laboratorijos įvaizdį visuomenėje.

6. Poskyrio funkcijos:

6.1. valstybės institucijų, savivaldybių, privačių ir viešųjų juridinių bei fizinių asmenų užsakymu atlikti virusologinius tyrimus;

6.2. metodiškai vadovauti sveikatos priežiūros įstaigų laboratorijoms, atliekančioms virusologinius tyrimus, reikalingus šių ligų diagnostikai ir epidemiologinei priežiūrai;

6.3. kaupti ir saugoti virusines padermes, įvertinti jų paplitimą ir genetinius pokyčius;

6.4. pagal kompetenciją vertinti užkrečiamųjų ligų profilaktikos priemonių veiksmingumą;

6.5. dalyvauti virusologinius tyrimus atliekančių laboratorijų išorinėje kokybės kontrolėje;

6.6. rinkti ir kaupti su virusologine diagnostika susijusią metodinę informaciją;

6.7. vykdyti virusologinės laboratorijos funkcijas, atlikti su tuo susijusius referentinius ir organizacinius darbus.

6.8. vykdyti etaloninės (referentinės) laboratorijos funkcijas virusinių infekcijų sukėlėjų ir jų atsparumo antivirusiniams vaistams tyrimuose:

6.8.1. pažangiais metodais atlikti infekcinių ligų sukėlėjų ir susijusių grėsmių visuomenei diagnostinės metodologijos ekspertizę;

6.8.2. kaupti, saugoti ir prižiūrėti mikroorganizmų padermių su specifiniais požymiais, kolekciją;

6.8.3. teikti metodinę, ekspertinę, techninę pagalbą, organizuoti mokymus sveikatos priežiūros specialistams virusinių infekcijų sukėlėjų ir jų atsparumo antivirusiniams vaistams tyrimų klausimais;

6.8.4. pagal kompetenciją dalyvauti užkrečiamųjų ligų sukėlėjų epidemiologinės priežiūros tinklų, tarptautinių mikrobiologijos laboratorijų tinklų veikloje bei tarptautiniuose moksliniuose projektuose;

6.9. pagal kompetenciją dalyvauti rengiant ir tobulinant sveikatos priežiūros ir kitus specialistus, sudaryti sąlygas atlikti mokomąją praktiką aukštųjų mokyklų studentams ir kitiems klausytojams teisės aktų nustatyta tvarka;

6.10. pagal kompetenciją ir suderinę su Laboratorijos vadovu atsiskaityti Pasaulio sveikatos organizacijos ir Europos Sąjungos institucijoms apie poskyrio veiklą, tyrimus bei organizacinį darbą tiriant užkrečiamąsias ligas;

6.11. pagal kompetenciją dalyvauti rengiant teisės aktų užkrečiamųjų ligų laboratorinės diagnostikos ir epidemiologinės priežiūros srityje projektus, metodikas, aprašus, rekomendacijas, prevencijos programas;

6.12. vykdyti akredituojamos, licencijuojamos sveikatos priežiūros veiklą;

6.13. rengti ir diegti standartinės veiklos procedūras, naujas tyrimo metodikas;

6.14. pagal kompetenciją skyriaus vedėjo pavedimu, savarankiškai arba kartu su kitais Laboratorijos darbuotojais rengti Laboratorijos teisės aktų projektus;

6.15. pagal kompetenciją teikti skyriaus vedėjui pastabas ir pasiūlymus teisės aktų taikymo klausimais;

6.16. pagal kompetenciją dalyvauti rengiant Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus;

6.17. pagal kompetenciją skyriaus vedėjo pavedimu vertinti kitų valstybės institucijų pateiktų derinimui įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus bei teikti pastabas ir pasiūlymus;

6.18. pagal kompetenciją skyriaus vedėjo pavedimu, savarankiškai arba kartu su kitais Laboratorijos darbuotojais rengti raštų projektus;

6.19. pagal kompetenciją skyriaus vedėjo pavedimu, savarankiškai arba kartu su kitais Laboratorijos darbuotojais rengti sutarčių projektus, juos vizuoti;

6.20. pagal kompetenciją dalyvauti Laboratorijos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų plano ir ataskaitų rengime;

6.21. pagal kompetenciją organizuoti ir atlikti Laboratorijos perkamų prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus;

6.22. pagal kompetenciją dalyvauti rengiant viešųjų pirkimų dokumentų ir sutarčių projektus;

6.23. pagal kompetenciją dalyvauti rengiant ir įgyvendinant Laboratorijos veiklos planą;

6.24. pagal kompetenciją teikti Laboratorijos veiklos plano ataskaitas;

6.25. pagal kompetenciją teikti skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl žmoniškųjų išteklių poreikio ir efektyvaus panaudojimo;

6.26. pagal kompetenciją teikti skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl darbo organizavimo tobulinimo;

6.27. pagal kompetenciją rengti kasmetinių atostogų grafikus;

6.28. pagal kompetenciją dalyvauti rengiant poskyrio metinius mokymo planus;

6.29. pagal kompetenciją rengti vidaus mokymus Laboratorijos darbuotojams;

6.30. pagal kompetenciją derinti studentų praktinio mokymo sutartis, jas vizuoti;

6.31. pagal kompetenciją rengti poskyrio darbuotojų darbo grafikus, darbo grafikų pakeitimus, juos vizuoti;

6.32. derinti darbo laiko apskaitos žiniaraščius, juos vizuoti;

6.33. rengti poskyrio darbuotojų Veiklos vertinimo išvadas;

6.34. pagal kompetenciją rengti tarnybinių komandiruočių ataskaitas;

6.35. pagal kompetenciją vesti duomenis į dokumentų valdymo sistemą, derinti priskirtus dokumentus;

6.36. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją Laboratorijos interneto svetainei;

6.37. pagal kompetenciją formuoti, tvarkyti ir nustatyta tvarka perduoti archyvui bylas;

- 6.38. pagal kompetenciją dalyvauti darbo grupių, komisijų veikloje, pasitarimuose ir posėdžiuose;
- 6.39. pagal kompetenciją bendradarbiauti su kitomis institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis;
- 6.40. teikti metodinę – praktinę pagalbą Laboratorijos struktūriniais padaliniais;
- 6.41. vykdyti kokybės vadybos sistemos reikalavimus;
- 6.42. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas funkcijas ir skyriaus vedėjo pavedimus.

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

- 7. Poskyrio darbuotojų teisės:
  - 7.1. teikti pasiūlymus, susijusius su poskyrio funkcijų vykdymu;
  - 7.2. gauti poskyrio 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 aktų nustatytomis teisėmis.
- 8. Poskyrio darbuotojų pareigos:
  - 8.1. užtikrinti poskyrio nuostatuose nurodytą 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 poskyrio darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-