PATVIRTINTA
Vilniaus universiteto rektoriaus
2006 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. R-48
(Vilniaus universiteto rektoriaus
2025 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. R- 597
redakcija)

VILNIAUS UNIVERSITETO AUTORINIŲ KŪRINIŲ UŽSAKYMO SUTARČIŲ SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto autorinių kūrinių užsakymo sutarčių sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja paraiškų autorinei kūrinio užsakymo sutarčiai sudaryti rengimą, derinimą, vertinimą ir tvirtinimą bei sudarytų autorinių sutarčių vykdymą Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas arba darbdavys) padaliniuose.

2. Autorinės kūrinio užsakymo sutartys inicijuojamos, sudaromos, keičiamos ir vykdomos vadovaujantis Vilniaus universiteto sutarčių inicijavimo, sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus universiteto rektoriaus 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. R-240 „Dėl Vilniaus universiteto sutarčių inicijavimo, sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Sutarčių inicijavimo, sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašas), tiek, šiame Tvarkos apraše nenumatyta kitaip, ir kitais teisės aktais.

3. Autorinės kūrinio užsakymo sutartys su Universiteto darbuotojais sudaromos tik tais atvejais, kai autorinės kūrinio užsakymo sutarties objektas visiškai nesusijęs (ir dėl to nekyla jokių abejonių) su įprastu darbuotojo darbo pobūdžiu, apibrėžtu darbo sutartyse, pareigybių aprašymuose, padalinių nuostatuose, kituose vidaus teisės aktuose ir (arba) darbdavio teisėtų pavedimų vykdymu.

II SKYRIUS
PARAIŠKA AUTORINEI KŪRINIO UŽSAKYMO SUTARČIAI SUDARYTI

4. Universiteto kamieninio arba Centrinės administracijos šakinio padalinio (toliau – padalinys), inicijuojančio autorinę kūrinio užsakymo sutartį, darbuotojas Universiteto dokumentų valdymo sistemos priemonėmis parengia paraišką autorinei kūrinio užsakymo sutarčiai sudaryti (toliau – paraiška) (joje pateikiama informaciją apie kūrinį (kūrinio pavadinimas, tipas, išraiškos forma ir trumpas apibūdinimas; kūrinio įsigijimo tikslas; patvirtinimas, kad anksčiau nebuvo sudaryta autorinė sutartis dėl analogiško kūrinio; jeigu autorinė kūrinio užsakymo sutartis bus sudaroma su darbuotoju, patvirtinimas, kad autoriaus atliekamas kūrybinis darbas ir jo rezultatas neįeina į darbuotojo darbo funkcijas, numatytas darbo sutartyje, pareigybės aprašyme ar kituose Universiteto vidaus teisės aktuose); kita informacija (darbo pradžia ir pabaiga, avansinio mokėjimo suma, autorinio atlyginimo mokėjimo lėšų šaltinis, kūrinio saugojimo vieta)) ją pasirašo ir ją teikia tvirtinti:

4.1. autorinę kūrinio užsakymo sutartį inicijuojančio padalinio vadovui ar jį pavaduojančiam darbuotojui ar atitinkamai projekto vadovui, jei autorinė kūrinio užsakymo sutartis sudaroma vykdant projektinę veiklą;

4.2. Universiteto Centrinės administracijos Teisės taikymo skyriaus vadovui arba jo pavedimu veikiančiam skyriaus darbuotojui;

4.3. Universiteto Centrinės administracijos Mokslo ir inovacijų departamento direktoriui arba jo pavedimu veikiančiam departamento darbuotojui.

5. Tvarkos aprašo 4.1–4.3 papunkčiuose nurodyti asmenys prieš tvirtindami paraišką pagal kompetenciją ir galimybes turi įvertinti, o tvirtindami paraišką patvirtinti, kad:

5.1. paraiškoje nurodytas autorinis kūrinys, vadovaujantis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, gali būti laikomas autorinių teisių objektu;

5.2. sąlygos ir reikalavimai autoriniam kūriniui nustatyti taip, kad objektą galima identifikuoti kaip autorinį kūrinį;

5.3. anksčiau nebuvo sudaryta autorinė kūrinio užsakymo sutartis tokiam pačiam kūriniui sukurti.

6. Tvarkos aprašo 4.1–4.3 papunkčiuose nurodyti asmenys paraišką tvirtindami neigiamai turi nurodyti tokio sprendimo motyvus.

7. Tik visiems Tvarkos aprašo 4.1–4.3 papunkčiuose nurodytiems asmenims teigiamai patvirtinus paraišką, gali būti teisės aktų nustatyta tvarka inicijuojamos paraiškoje nurodyto autorinio kūrinio užsakymo viešųjų pirkimų procedūros.

III SKYRIUS
AUTORINĖS KŪRINIO UŽSAKYMO SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS

8. Atlikus viešo pirkimo procedūras su laimėjusiu asmeniu sudaroma autorinė kūrinio užsakymo sutartis laikantis šiame Tvarkos apraše ir Sutarčių inicijavimo, sudarymo ir vykdymo tvarkos apraše nustatytų reikalavimų.

9. Autorinės kūrinio užsakymo sutarties projektas derinamas Universiteto dokumentų valdymo sistemos priemonėmis. Autorinės kūrinio užsakymo sutarties projektą be Tvarkos aprašo 4.1–4.3 papunkčiuose nurodytų pagal kompetenciją vizuojančių asmenų turi papildomai vizuoti Centrinės administracijos Personalo skyriaus vadovas ar jo pavedimu veikiantis šio skyriaus darbuotojas, kuris vizuodamas patvirtina, kad autorinė kūrinio užsakymo sutartis sudaroma ne su Universiteto darbuotoju arba, jeigu autorinė kūrinio užsakymo sutartis sudaroma su Universiteto darbuotoju, kad autoriaus atliekamas kūrybinis darbas, autorinio kūrinio sukūrimas neįeina į darbuotojo darbo funkcijas, numatytas darbo sutartyje, pareigybės aprašyme ar kituose Universiteto vidaus teisės aktuose.

10. Pasibaigus teisės aktų nustatyta tvarka sudarytos autorinės kūrinio užsakymo sutarties įvykdymo laikotarpiui autoriaus sukurtas kūrinys perduodamas padalinio, iš kurio lėšų mokamas autorinis atlyginimas, vadovo sudarytai autorinių sutarčių vykdymo įvertinimo ir darbų priėmimo komisijai, kuri įvertina, ar kūrinys atitinka autorinėje kūrinio užsakymo sutartyje nustatytas sąlygas ir reikalavimus, įvertina, ar kūrinys turės išliekamąją vertę, Universiteto dokumentų valdymo sistemos priemonėmis užpildo ir pasirašo kūrinio įvertinimo ir priėmimo–perdavimo aktą.

_____