

**LIETUVOS MOKSLO TARYBOS  
PARAMOS TYRĖJAMS IR ES INVESTICIJŲ  
SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paramos tyrėjams ir ES investicijų skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Paramos tyrėjams ir ES investicijų skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, Skyriuje dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), teises, pareigas ir Skyriaus veiklos organizavimo tvarką.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarybos teisės aktais, Tarybos nuostatais, Tarybos pirmininko įsakymais, kitais teisės aktais bei Nuostatais.

3. Skyrius, tiesiogiai pavaldus Tarybos pirmininkui ir vykdo jo ir Mokslo fondo direktoriaus pavedimus.

**II SKYRIUS  
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus veiklos uždaviniai yra:

4.1. organizuoti valstybės užsakomiesiems tyrimams priskiriamų Tarybos remiamos veiklos krypčių, konkurso būdu finansuojamų pagal 2014-2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programos priemonės Nr. 01.2.2-LMT-K-718 „Tiksliniai moksliniai tyrimai sumanios specializacijos srityje“ ir Nr. 09.3.3-LMT-K-712 „Mokslininkų, kitų tyrėjų, studentų mokslinės kompetencijos ugdymas per praktinę mokslinę veiklą“, administravimą;

4.2. organizuoti mokslininkų inicijuotiems tyrimams priskiriamų Tarybos remiamos veiklos krypčių, konkurso būdu finansuojamų pagal 2014-2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programos priemonės Nr. 01.2.2-LMT-K-718 „Tiksliniai moksliniai tyrimai sumanios specializacijos srityje“ ir Nr. 09.3.3-LMT-K-712 „Mokslininkų, kitų tyrėjų, studentų mokslinės kompetencijos ugdymas per praktinę mokslinę veiklą“, administravimą;

4.3. organizuoti paramos tyrėjų karjerai, konkurso būdu finansuojamos iš valstybės biudžeto lėšų, administravimą.

5. Skyrius, įgyvendindamas 4.1 ir 4.2 papunkčiuose nurodytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. derina projektų finansavimo sąlygų aprašus;

5.2. skelbia kvietimus teikti paraiškas projektams finansuoti;

5.3. organizuoja paraiškų vertinimą ir pagal kompetenciją jį atlieka;

5.4. organizuoja projektų atranką;

5.5. rengia dotacijos sutartis ir prižiūri jų nuostatų laikymąsi: tikrina mokėjimų prašymus, organizuoja projektų veiklos įgyvendinimo ataskaitų vertinimą, padeda atliekant projektų patikras vietoje ir pažeidimų tyrimus, organizuoja netinkamomis finansuoti pripažintų lėšų susigrąžinimą;

5.6. rengia išlaidų deklaracijas, metines sąskaitas, priemonių įgyvendinimui skirtų lėšų panaudojimo prognozes, informaciją apie grąžintinas ir grąžintas lėšas;

5.7. suveda su paraiškų vertinimu, projektų įgyvendinimu susijusius duomenis bei informaciją į 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemį, skelbia informaciją Tarybos bei ES struktūrinių fondų svetainėse;

5.8. konsultuoja pareiškėjus ir projektų vykdytojus, nagrinėja prašymus, siūlymus bei rengia atsakymus;

5.9. organizuoja ir (arba) veda su priemonių įgyvendinimu susijusius informacinius renginius pareiškėjams, projektų vykdytojams, visuomenei;

5.10. atlieka projektų įtariamų pažeidimų tyrimus;

5.11. identifikuoja projektų įgyvendinimo rizikas bei padeda taikant rizikos valdymo priemones;

5.12. atlieka projektų patikrų vietose planavimą bei projektų patikras vietose;

5.13. vertina paraiškų ir projektų atitiktį valstybės pagalbos taisyklėms;

5.14. atlieka Tarybos kaip tarpinės institucijos veiklos rizikos ir projektų įgyvendinimo rizikos vertinimą, rengia išvadas bei rekomendacijas dėl rizikos valdymo ir taiko rizikos valdymo priemones;

5.15. taiko Tarybos pirmininko patvirtintas priemones kovai su sukčiavimu;

5.16. organizuoja išorės audito institucijų atliekamų patikrinimų metu nustatytų trūkumų pašalinimo rekomendacijų įgyvendinimą;

5.17. renka, sistemina, rengia ir teikia informaciją Skyriaus vedėjui, Mokslo fondo direktoriui Tarybos pirmininkui bei priemonių įgyvendinimą prižiūrinčioms institucijoms;

5.18. Tarybos pirmininkui pavedus, dalyvauja Tarybos sudarytose darbo grupėse, komisijose, taip pat pagal kompetenciją atstovauja Tarybą kitose įstaigose, organizacijose, komisijose, darbo grupėse;

5.19. vykdo pagal 2007-2013 m. Žmoniškųjų išteklių veiksmų programos priemonę Nr. VP1-3.1-ŠMM-07-K „Parama mokslininkų ir kitų tyrėjų mokslinei veiklai (visuotinė dotacija)“ finansuotų projektų poprojektinę priežiūrą;

5.20. saugo gaunamus ir rengiamus dokumentus, kurie susiję su veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti.

6. Skyrius, įgyvendindamas 4.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

6.1. dalyvauja rengiant projektų finansavimo tvarkos aprašų projektus;

6.2. organizuoja ir administruoja kvietimus teikti paraiškas;

6.3. organizuoja projektų finansavimo sutarčių pasirašymą ir administruoja jų įgyvendinimą.

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

7. Skyriaus darbuotojai, įgyvendindami Skyriui nustatytus uždavinius ir atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti iš Tarybos skyrių, kitų valstybės institucijų bei organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. teikti pasiūlymus Tarybos pirmininkui Skyriaus kompetencijos klausimais;

7.3. naudotis visomis teisėmis, nustatytomis Tarybos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

8. Skyriaus darbuotojai turi ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kuris atskaitingas Tarybos pirmininkui.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. organizuoja Skyriaus darbą – paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą;

- 10.2. užtikrina darbo drausmę ir asmeniškai atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;
- 10.3. atsiskaito Tarybos pirmininkui už Skyriaus veiklą;
- 10.4. teikia Tarybos pirmininkui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 10.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Tarybos pirmininko pavedimus.
11. Kai Skyriaus vedėjas laikinai negali eiti pareigų arba nusišalina nuo jų, vengdamas interesų konflikto, jį pavaduoja kitas jo paties arba Tarybos pirmininko paskirtas Skyriaus darbuotojas.
12. Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos jų pareigybių aprašymuose.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Nuostatai gali būti pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios Tarybos pirmininko įsakymu.
-