

PATVIRTINTA
Lietuvos mokslo tarybos pirmininko
2022 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. V-494
(Lietuvos mokslo tarybos pirmininko
2024 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. V-595
redakcija)

LIETUVOS MOKSLO TARYBOS MOKSLO FINANSAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokslo finansavimo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Mokslo finansavimo skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, Skyriuje dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (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, Lietuvos mokslo tarybos (toliau – Taryba) teisės aktais, Tarybos nuostatais, Tarybos pirmininko įsakymais, kitais teisės aktais bei Nuostatais.

3. Skyrius tiesiogiai pavaldus Tarybos pirmininkui ir vykdo jo ir Tarybos pirmininko pavadootojo pavedimus.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus veiklos uždaviniai yra:

4.1. organizuoti valstybės užsakomiesiems tyrimams priskiriamų Tarybos remiamos veiklos kryptių, konkurso būdu finansuojamų iš valstybės biudžeto, administravimą;

4.2. organizuoti mokslininkų inicijuotiems tyrimams priskiriamų Tarybos remiamos veiklos kryptių, konkurso būdu finansuojamų iš valstybės biudžeto, administravimą;

4.3. organizuoti paramų sklaidai ir mobilumui, konkurso būdu finansuojamų iš valstybės biudžeto, administravimą.

5. Įgyvendindamas Nuostatų 4.1 papunktyje nurodytą uždavinį, Skyrius vykdo šias funkcijas:

5.1. dalyvauja rengiant įgyvendinimo tvarkos aprašų projektus;

5.2. organizuoja ir administruoja kvietimus teikti paraiškas pagal patvirtintas programas ar priemones;

5.3. koordinuoja programų ar priemonių valdymo ar vykdymo grupių darbą, susijusį su patvirtintų programų ar priemonių įgyvendinimu;

5.4. organizuoja projektų finansavimo sutarčių pasirašymą ir administruoja jų įgyvendinimą;

5.5. koordinuoja programų tarpinių ir baigiamųjų ataskaitų rengimą;

5.6. teikia informaciją kitiems Tarybos padaliniais, administruojantiems programų ataskaitų ar programų paskesnio (*ex post*) vertinimo procedūras.

6. Įgyvendindamas Nuostatų 4.2 papunktyje nurodytą uždavinį, Skyrius vykdo 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.

7. Įgyvendindamas Nuostatų 4.3 papunktyje nurodytą uždavinį, Skyrius vykdo šias funkcijas:

- 7.1. dalyvauja rengiant paramų skyrimo tvarkos aprašų projektus;
- 7.2. organizuoja ir administruoja kvietimus teikti paraiškas paramai gauti;
- 7.3. organizuoja paramos skyrimo sutarčių pasirašymą ir administruoja jų įgyvendinimą.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

8.2. teikti pasiūlymus Skyriaus vedėjui Skyriaus kompetencijos klausimais;

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

9. 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

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

11. Skyriaus vedėjas:

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

11.2. užtikrina darbo drausmę ir asmeniškai atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;

11.3. atsiskaito Tarybos pirmininkui už Skyriaus veiklą;

11.4. teikia Tarybos pirmininkui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

11.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Tarybos pirmininko ir Tarybos pirmininko pavaduotojo pavedimus.

12. 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.

13. Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos jų pareigybių aprašymuose.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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