

PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų administravimo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja projektų administravimo 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, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais 2021–2027 m. Europos Sąjungos fondų investicijų programą, 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 pavaduotojo pavedimus.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus veiklos uždaviniai yra:

4.1. administruoti Tarybos vykdomų projektų, finansuojamų pagal 2021-2027 m. ES fondų investicijų programą, 2022–2030 m. plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos mokslo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 12-001-01-01-01 „Gerinti mokslo ir studijų aplinką“, Nr. 12-001-01-02-01 „Stiprinti inovacijų ekosistemas mokslo centruose“, švietimo plėtros programos pažangos priemonę „Pirmiausia mokytojas“ Nr. 12-003-03-06-01, veiklas;

4.2. administruoti Tarybos vykdomų projektų, finansuojamų ne valstybės biudžeto lėšomis, kurie Tarybos pirmininko pavedimu priskirti Skyriaus kompetencijai, veiklas.

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

5.1. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant projektų finansavimo sąlygų aprašus;

5.2. dalyvauja rengiant rekomendacijas projektų partneriams dėl dalyvavimo planuojamuose projektuose;

5.3. dalyvauja organizuojant derybas, vertinimus, identifikuojant potencialius projektų partnerius;

5.2. rengia projektinius pasiūlymus ir, esant poreikiui, pristato juos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos darbo grupėse ir (ar) komitetuose;

5.3. rengia projektų įgyvendinimo planus, juos tikslina ir teikia Centrinei projektų valdymo agentūrai (toliau – CPVA);

5.7. dalyvauja projektų sutarčių įgyvendinimo procese:

5.7.1. prižiūri, kad projektų veiklos būtų vykdomos pagal patvirtintus projektų įgyvendinimo planus, laikantis aktualių Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių, kitų teisės aktų, reglamentuojančių priemonių projektų administravimo tvarką, bei administruojančios institucijos

rekomendacijų;

5.7.2. bendradarbiauja su projektų partneriais projektų finansavimo sutarčių administravimo ir priežiūros klausimais;

5.7.3. rengia projektų pirkimų planus, juos derina su Tarybos viešųjų pirkimų planu ir teikia CPVA;

5.7.4. prižiūri, kad projektų partnerių pirkimai būtų vykdomi pagal patvirtintus pirkimų planus ir (jei taikoma) atlieka pirkimų priežiūrą nustatyta tvarka;

5.7.5. identifikuoja projektų veiklų įgyvendinimo rizikas bei taiko rizikos valdymo priemones;

5.7.6. prognozuoja projektų finansavimo lėšų srautus, nustato projektų lėšų nepanaudojimo rizikas bei imasi priemonių joms suvaldyti;

5.7.7. rengia projektų mokėjimo prašymus ir teikia juos administruojančiai institucijai;

5.7.8. inicijuoja projektų sutarčių keitimus, derina su projektų partneriais, administruojančia institucija ir juos atlieka;

5.7.9. prižiūri, kad projektų finansavimo lėšos būtų naudojamos nurodytiems projektų tikslams pasiekti, laikantis projektų finansavimo sutarčių, Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų nuostatų;

5.7.10. užtikrina, kad vykdomų projektų veiklos ir rezultatai atitiktų projektų finansavimo bei jungtinės veiklos sutartyse nustatytus reikalavimus;

5.7.11. administruoja CPVA inicijuotus projektų sutarčių pažeidimus, konsultuoja partnerius, kitų padalinių darbuotojus;

5.8. renka, sistemina ir teikia informaciją apie projektų veiklų pažangą, tarpinius rezultatus, lėšų panaudojimą Tarybos pirmininkui, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai bei kitoms priemonių įgyvendinimą prižiūrinčioms institucijoms, esant poreikiui kreipiasi į administruojančią instituciją dėl metodologinės pagalbos įgyvendinant projektus;

5.9. vykdo pagal skyriaus kompetenciją įgyvendinamų projektų ir kitų Tarybos finansuojamų projektų veiklų takoskyros ir dvigubo finansavimo stebėseną;

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

5.11. atlieka kitas teisės aktuose, projektų sutartyse numatytas funkcijas, taip pat kitas Tarybos pirmininko ir (ar) Tarybos pirmininko pavaduotojo paskirtas užduotis, susijusias su skyriaus veikla.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

6.2. teikti pasiūlymus Skyriaus vedėjui Skyriaus kompetencijos klausimais;

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

7. 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 VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

9. Skyriaus vedėjas:

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

9.2. užtikrina darbo drausmę ir asmeniškai atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų

vykdymą laiku ir tinkamai;

9.3. atsiskaito Tarybos pirmininkui už Skyriaus veiklą;

9.4. teikia Tarybos pirmininkui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

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

10. 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.

11. Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos jų pareigybių aprašymuose.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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