

## **PROJEKTŲ VEIKLŲ VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projektų veiklų valdymo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja projektų veiklų valdymo 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 pavadootojo pavedimus.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus veiklos uždaviniai yra:

4.1. užtikrinti efektyvų 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, įgyvendinimą;

4.2. užtikrinti efektyvų Tarybos vykdomų projektų, finansuojamų ne valstybės biudžeto lėšomis, kurie Tarybos pirmininko pavedimu priskirti Skyriaus kompetencijai, įgyvendinimą.

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. rengia rekomendacijas projektų partneriams dėl dalyvavimo planuojamuose projektuose;

5.3. skelbia kvietimus dalyvauti viešosiose diskusijose, derybose, konsultacijose; organizuoja derybas, vertinimus, identifikuojant potencialius partnerius;

5.4. dalyvauja rengiant projektinius pasiūlymus ir projektų įgyvendinimo planus, juos tikslinant bei teikiant pastabas ir pasiūlymus dėl planuojamų projektų veiklų;

5.5. rengia jungtinės veiklos sutarčių su projektų partneriais projektus ir derina juos su Tarybos Teisės, personalo ir pirkimų skyriumi;

5.6. dalyvauja projektų sutarčių įgyvendinimo procese:

5.6.1. vykdo projektų sutartyse Tarybai numatytas tiesiogines veiklas: partnerių veiklų įgyvendinimo stebėseną, monitoringą, ekspertizių inicijavimas ir organizavimas, partnerių atliekamų tyrimų rezultatų ir perspektyvų sklaida, partnerių veiklų įgyvendinimo metu numatytų pilotinių projektų (veiklų) inicijavimas, mokslo mugių, misijų organizavimas ir dalyvavimas jose, projektų

rezultatų viešinimas visuomenei ir kt.;

5.6.2. organizuoja ir vykdo papildomas projektų veiklų sklaidos ir viešinimo priemones;

5.6.3. bendradarbiauja su projektų partneriais jų veiklų vykdymo ir priežiūros klausimais, organizuoja darbo susitikimus veiklų pažangos ir tarpinių rezultatų stebėsenai bei kitiems aktualiems projektų veiklų vykdymo klausimams spręsti;

5.6.4. inicijuoja pirkimus, reikalingus projektuose numatytų Tarybos veiklų įgyvendinimui;

5.6.5. planuoja ir organizuoja mokymus, konsultacijas projektų partneriams projektų veiklų įgyvendinimo klausimais;

5.6.6. dalyvauja rengiant ir teikiant mokėjimo prašymus administruojančiai institucijai;

5.6.7. inicijuoja projektų sutarčių ir (ar) jungtinės veiklos sutarčių keitimus, derina su projektų partneriais, administruojančia institucija;

5.7. naudoja projektų finansavimo lėšas nurodytiems projektų tikslams pasiekti, laikantis projektų sutarčių, Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų nuostatų;

5.8. dalyvauja prognozuojant projektų lėšų srautus, nustatant projektų lėšų nepanaudojimo rizikas bei imantis priemonių joms suvaldyti;

5.9. renka, sistemina ir teikia informaciją apie projektų veiklų pažangą, tarpinius rezultatus 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;

5.10. 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.

---