

PATVIRTINTA

Lietuvos mokslo tarybos pirmininko
2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-595
(Lietuvos mokslo tarybos pirmininko
2026 m. birželio 22 d. įsakymo Nr. V-327
redakcija)

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 – LMT) teisės aktais, LMT nuostatais, LMT pirmininko įsakymais, kitais teisės aktais bei Nuostatais.

3. Skyrius tiesiogiai pavaldus LMT pirmininkui ir vykdo jo bei LMT pirmininko pavaduotojo pavedimus.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus veiklos uždavinys yra administruoti LMT 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, bei projektų, finansuojamų ne valstybės biudžeto lėšomis, kurie LMT pirmininko pavedimu priskirti Skyriaus kompetencijai, veiklas ir užtikrinti efektyvų jų įgyvendinimą.

5. Skyrius, įgyvendindamas 4 punkte nurodytą uždavinį, 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. rengia projektinius pasiūlymus, projektų įgyvendinimo planus, esant poreikiui, pristato juos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos darbo grupėse ir (ar) komitetuose;

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

5.6. dalyvauja projektų sutarčių įgyvendinimo procese:

5.6.1. vykdo projektų sutartyse LMT numatytas veiklas, prižiūri projektų įgyvendinimą, užtikrina, kad veiklos ir rezultatai atitiktų projektų įgyvendinimo planus, finansavimo ir jungtinės veiklos sutarčių reikalavimus, Projektų administravimo ir finansavimo taisykles, kitus teisės aktus bei

administruojančios institucijos rekomendacijas;

5.6.2. bendradarbiauja su projektų partneriais projektų veiklų vykdymo, priežiūros ir sutarčių administravimo klausimais, organizuoja darbo susitikimus veiklų pažangos, tarpinių rezultatų stebėsenai ir kitiems aktualiems projektų įgyvendinimo klausimams spręsti;

5.6.3. rengia projektų pirkimų planus, derina juos su LMT viešųjų pirkimų planu ir teikia CPVA, inicijuoja projektams reikalingus pirkimus, prižiūri projektų partnerių pirkimų vykdymą bei, kai taikoma, atlieka pirkimų priežiūrą nustatyta tvarka;

5.6.4. prognozuoja projektų finansavimo lėšų srautus, rengia mokėjimo prašymus, teikia juos administruojančiai institucijai, identifikuoja projektų įgyvendinimo ir lėšų nepanaudojimo rizikas bei taiko jų valdymo priemones, užtikrina, kad finansavimo lėšos būtų naudojamos projektų tikslams pasiekti laikantis finansavimo sutarčių ir teisės aktų reikalavimų;

5.6.5. inicijuoja ir administruoja projektų finansavimo bei jungtinės veiklos sutarčių keitimus, derina juos su projektų partneriais ir administruojančia institucija, administruoja CPVA inicijuotus projektų sutarčių pažeidimus bei konsultuoja partnerius ir kitų padalinių darbuotojus projektų administravimo klausimais;

5.7. renka, sistemina ir teikia informaciją apie projektų veiklų pažangą, tarpinius rezultatus, lėšų panaudojimą LMT 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;

5.8. vykdo pagal Skyriaus kompetenciją įgyvendinamų projektų ir kitų LMT finansuojamų projektų veiklų takoskyros ir dvigubo finansavimo stebėseną;

5.9. LMT pirmininkui pavedus, dalyvauja LMT sudarytose darbo grupėse, komisijose, taip pat pagal kompetenciją atstovauja LMT kitose įstaigose, organizacijose, komisijose, darbo grupėse.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Skyriaus darbuotojai, įgyvendindami Skyriui nustatytą uždavinį ir atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti informaciją, duomenis ir dokumentus iš LMT padalinių, valstybės institucijų, mokslo ir studijų institucijų bei kitų organizacijų, reikalingus Skyriaus funkcijoms vykdyti;

6.2. teikti pasiūlymus Skyriaus vedėjui Skyriaus kompetencijos klausimais;

6.3. naudotis visomis teisėmis, nustatytomis LMT 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 SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kuris atskaitingas LMT 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 priskirto uždavinio ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;

9.3. atsiskaito LMT pirmininkui už Skyriaus veiklą;

9.4. teikia LMT pirmininkui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

9.5. vykdo kitus teisės aktuose, LMT vidaus teisės aktuose ar LMT pirmininko ir LMT pirmininko pavaduotojo pavedimus, susijusius su Skyriaus veiklos sritimi.

10. Kai Skyriaus vedėjas laikinai negali eiti pareigų arba nusišalina nuo jų, vengdamas

interesų konflikto, jį pavaduoja kitas jo paties arba LMT pirmininko paskirtas darbuotojas.

11. Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos jų pareigybų aprašymuose.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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