

PATVIRTINTA

Lietuvos mokslo tarybos pirmininko

2014 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-336

(Lietuvos mokslo tarybos pirmininko

2016 m. birželio 15 d. įsakymo Nr. V-167 redakcija)

ES STRUKTŪRINĖS PARAMOS TYRĖJŲ GEBĖJIMAMS UGDYTI SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. ES struktūrinės paramos tyrėjų gebėjimams ugdyti skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja ES struktūrinės paramos tyrėjų gebėjimams ugdyti skyriaus (toliau – Skyrius) struktūrą, uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) teises ir pareigas bei Skyriaus darbo organizavimą.

2. Skyriaus paskirtis – administravimas projektų, finansuojamų pagal 2014-2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programos prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ įgyvendinimo priemonės Nr. 09.3.3-LMT-K-712 „Mokslininkų, kitų tyrėjų, studentų mokslinės kompetencijos ugdymas per praktinę mokslinę veiklą“ veiklas (toliau – priemonės veiklos):

2.1. Studentų gebėjimų vykdyti MTEP veiklą ugdymas:

2.1.1. studentų gebėjimų ugdymas vykdant tyrimus semestro metu;

2.1.2. studentų gebėjimų ugdymas dalyvaujant mokslinėse vasaros praktikose;

2.2. Stažuočių po doktorantūros studijų skatinimas;

2.3. Mokslo komunikacijos plėtra mokslo renginiuose;

2.4. Paskatos akademinų bendruomenių kūrimuisi ir veiklos plėtrai;

2.5. Mokslininkų, tyrėjų gebėjimų plėtra ir bendradarbiavimo vystymas vykdant mokslinių idėjų mainus, mokslinės išvykas iš Lietuvos ir į Lietuvą:

2.5.1. vizitas dalyvauti doktorantūros procese Lietuvos mokslo ir studijų institucijose;

2.5.2. vizitas į Lietuvos mokslo ir studijų instituciją mokslininkų kompetencijai kelti;

2.5.3. kompetencijos kėlimas mokslo renginiuose užsienyje;

2.5.4. kompetencijos kėlimas mokslinėje stažuotėje.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais 2007-2013 m. ir 2014-2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijas, Tarybos nutarimais, Tarybos pirmininko įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

4. Skyriaus darbuotojų skaičių, darbo užmokesčio dydį nustato ir Nuostatus tvirtina Tarybos pirmininkas.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždavinys yra projektų, finansuojamų pagal Nuostatų 2 punkte nurodytas veiklas (toliau – projektai), administravimas.

6. Skyrius atlieka šias funkcijas:

6.1. planuoja projektams finansuoti skirtas lėšas;

6.2. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir keičiant projektų finansavimo sąlygų aprašus bei kitus Tarybos ir kitų ES struktūrinės paramos valdymo ir kontrolės sistemos institucijų

rengiamus dokumentus bei teisės aktus, reglamentuojančius veiksmų programas administravimą ir finansavimą;

- 6.3. skelbia kvietimus teikti paraiškas projektams finansuoti;
- 6.4. priima ir registruoja paraiškas projektams finansuoti;
- 6.5. atlieka paraiškų tinkamumo finansuoti vertinimą;
- 6.6. organizuoja bei koordinuoja projektų naudos ir kokybės vertinimą;
- 6.7. pagal kompetenciją dalyvauja atliekant projektų, gautų projektų konkurso būdu, atranką;
- 6.8. rengia dotacijų sutartis, administruoja jų pasirašymą ir keitimą, prižiūri jų nuostatų laikymąsi;
- 6.9. pagal kompetenciją dalyvauja atliekant projektų patikras vietoje;
- 6.10. informuoja pažeidimų kontrolierių apie įtariamus pažeidimus;
- 6.11. tikrina ir tvirtina projektų vykdytojų teikiamus mokėjimo prašymus ir (ar) kitus išlaidų pagrindimo dokumentus, nustato mokėjimo prašymuose ir (ar) kituose išlaidų pagrindimo dokumentuose nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti ir deklaruoti Europos Komisijai;
- 6.12. išmoka lėšas projektų vykdytojams;
- 6.13. organizuoja bei koordinuoja projektų mokslinių tyrimų vykdymo ataskaitų vertinimą;
- 6.14. rengia ir tvirtina išlaidų deklaracijas ir metines sąskaitas, rengia institucijų deklaruojamų projektų išlaidų ataskaitas, teikia jas tvirtinančiam institucijai, teisės aktų nustatyta tvarka teikia atitinkamoms institucijoms informaciją apie išlaidų deklaracijas, metines sąskaitas ir institucijų deklaruojamų projektų išlaidų ataskaitas;
- 6.15. pagal kompetenciją vykdo dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją;
- 6.16. pagal kompetenciją vykdo kryžminio finansavimo priežiūrą;
- 6.17. pagal kompetenciją užtikrina, kad projektai, atsižvelgiant į ES teisės aktuose numatytas išimtis, būtų įgyvendinami toje teritorijoje, kuri numatyta veiksmų programoje;
- 6.18. užtikrina tinkamą vertinimo ir atrankos, administracinių patikrinimų ir funkcijų, susijusių su lėšų išmokėjimu projektų vykdytojams, atskyrimą Tarybos viduje;
- 6.19. nustatčius netinkamą finansuoti išlaidų, informuoja apie tai projekto vykdytoją, imasi teisės aktuose nustatytų veiksmų dėl projektų vykdytojams išmokėtų netinkamų finansuoti ES struktūrinių fondų lėšų grąžinimo, susigražina ES struktūrinių fondų lėšas, reikalavimo teisę į projekto vykdytojo negrąžintą sumą perduoda centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui, informuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministeriją apie nesusigražintas ES struktūrinių fondų lėšas ir teikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai informaciją apie grąžintinas, grąžintas ir nesusigražintinas lėšas, panaikintą projekto ES struktūrinių fondų lėšų dalį arba visas projektui skirtas ES struktūrinių fondų lėšas;
- 6.20. rengia projektams įgyvendinti skirtų lėšų panaudojimo prognozes, teikia duomenis ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimą atliekantiems vidaus ir (ar) išorės ekspertams;
- 6.21. pagal kompetenciją dalyvauja atliekant Veiksmų programos stebėseną ir vertinimą, teikia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai informaciją, kurios reikia metinei ir galutinei Veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitoms rengti;
- 6.22. pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia institucijoms ir įstaigoms, Veiksmų programos stebėsenos komitetui, veiksmų programos valdymo komitetui, regionų plėtros taryboms, pareiškėjams, projektų vykdytojams ir visuomenei informaciją apie veiksmų programos įgyvendinimą;
- 6.23. nustatyta tvarka ir terminais registruoja su projektų ir priemonių įgyvendinimu susijusius duomenis 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemyje, dalyvauja kuriant ir plėtojant šį posistemį;
- 6.24. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant, keičiant ir įgyvendinant komunikacijos strategiją, metinius ir ketvirtinius komunikacijos planus, užtikrina, kad projektų vykdytojai

laikytusi informavimo apie ES struktūrinius fondus reikalavimų;

6.25. organizuoja mokymus pareiškėjams bei projektų vykdytojams;

6.26. skelbia su projektų įgyvendinimu susijusią informaciją Tarybos ir ES struktūrinių fondų svetainėse;

6.27. pagal kompetenciją užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybe vykdomų funkcijų įgyvendinimą;

6.28. teikia išorės audito institucijoms informaciją ir įgyvendina šių institucijų atliekamų patikrinimų metu nustatytų trūkumų pašalinimo rekomendacijas;

6.29. pagal kompetenciją renka finansams valdyti, stebėsenai, tikrinimui, auditui, ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimui atlikti būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą, užtikrina audito seką, saugo gaunamus ir rengiamus dokumentus, kurie susiję su veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti;

6.30. pagal kompetenciją užtikrina, kad ES struktūrinių fondų lėšos nebūtų prarastos pagal reglamento (ES) Nr. 1303/2013 136 straipsnio nuostatas ir būtų pasiekti veiksmų programos veiklos peržiūros plane nustatyti rodikliai;

6.31. pagal kompetenciją vykdo pagal 2007-2013 m. Žmogiškųjų išteklių veiksmų programos 3 prioriteto „Tyrėjų gebėjimų stiprinimas“ įgyvendinimo priemonę Nr. VP1-3.1-ŠMM-07-K „Parama mokslininkų ir kitų tyrėjų mokslinei veiklai (visuotinė dotacija)“ finansuotų projektų poprojektinę priežiūrą;

6.32. atlieka kitas funkcijas, būtinas tarpinės institucijos funkcijoms užtikrinti.

III. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyriaus darbuotojai turi teisę:

7.1. susipažinti su Tarybos dokumentais, susijusiais su jo veikla, gauti iš Tarybos struktūrinių padalinių vadovų ar kitų specialistų, iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Tarpžinybinės mokestinių duomenų saugyklos, Veiksmų programos stebėsenos komiteto, veiksmų programos valdymo komiteto, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia funkcijoms atlikti;

7.2. suderinus su Mokslo fondo padalinių vadovais, pasitelkti Tarybos darbuotojus Skyriui pavestiems uždaviniams įgyvendinti;

7.3. tobulinti kvalifikaciją valstybės ir ES specialiųjų programų lėšomis;

7.4. dalyvauti Lietuvoje bei užsienyje rengiamuose tarptautiniuose renginiuose, Tarybos posėdžiuose, kitų institucijų organizuojamuose renginiuose;

7.5. turėti tinkamas darbo sąlygas ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;

7.6. kreiptis į metodinės pagalbos centrą dėl metodinės pagalbos teikimo administruojant projektus;

7.7. teikti pasiūlymus dėl pareigybės aprašyme numatytų pareigų darbo tobulinimo;

7.8. pranešti apie visus Tarybos veiklos (struktūrinių padalinių, atskirų darbuotojų darbo) trūkumus, išaiškėjusius vykdant savo pareigas, ir teikti siūlymus jiems šalinti;

7.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

8. Skyriaus darbuotojai privalo:

8.1. atlikti Nuostatuose nurodytas funkcijas;

8.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, tarnauti visuomenės interesams;

8.3. laikytis teisės aktuose nustatytų veiklos etikos principų ir taisyklių;

8.4. tinkamai ir laiku atlikti pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas;

8.5. laikytis Tarybos nustatytos darbo tvarkos;

8.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų Mokslo fondo padalinių darbuotojais.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjui atostogaujant, sergant ar išvykus į komandiruotę, Skyriui vadovauja Tarybos pirmininko įsakymu paskirtas asmuo.

10. Skyriaus vedėjas yra atsakingas už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

11. Skyriaus vedėjas planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą ir už atliktus darbus atsiskaito

Mokslo fondo direktoriui.

12. Skyriaus darbuotojai savo darbe vadovaujasi Nuostatais, pareigybių aprašymais ir kitais teisės aktais.

13. Skyriaus darbuotojai vykdo Skyriaus vedėjo bei Mokslo fondo direktoriaus pavedimus.
