

EKONOMIKOS DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Ekonomikos departamento (toliau – departamentas) struktūrą, uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų (toliau – darbuotojai) teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.
2. Departamento paskirtis – užtikrinti racionalų švietimui, mokslui ir studijoms skiriamų valstybės finansinių išteklių paskirstymą, tikslingą investavimą ir veiksmingą turto valdymą.
3. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos nuostatais, ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
4. Departamentas, būdamas tiesiogiai pavaldus ministerijos kancleriui, pagal kompetenciją vykdo ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio pavedimus.
5. Departamento struktūrą ir padalinių nuostatus tvirtina ministras.

II. DEPARTAMENTO STRUKTŪRA

6. Departamento struktūrą sudaro:
 - 6.1. Švietimo ekonomikos skyrius;
 - 6.2. Mokslo ir studijų ekonomikos skyrius;
 - 6.3. Investicijų skyrius;
 - 6.4. Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius.

III. DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Departamento uždaviniai:
 - 7.1. tobulinti švietimo, mokslo ir studijų finansavimo sistemą, užtikrinti racionalų išteklių paskirstymą ir naudojimą;
 - 7.2. įgyvendinti veiksmingą investicijų politiką, stiprinti ir plėtoti švietimo įstaigų bei mokslo ir studijų institucijų materialinę bazę;
 - 7.3. užtikrinti racionalų ministerijos ir jos valdymo srities įstaigų turto valdymą ir tikslingą panaudojimą.
8. Departamentas, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant ministerijos strateginį veiklos planą, pagal kompetenciją koordinuoja ministerijos programų įgyvendinimą;
 - 8.2. kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais rengia programų sąmatų projektus ir kitą medžiagą Švietimo ir mokslo ministerijos programinio biudžeto projektui sudaryti, vertina mokslo ir studijų sistemos institucijų strateginių veiklos planų projektų ekonominę dalį, rengia valstybės biudžeto asignavimų paskirstymo mokslui ir studijoms projektus, teikia siūlymus dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo projekto;
 - 8.3. atsižvelgdamas į patvirtintas valstybės biudžeto bei kitų šaltinių lėšas, kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais rengia programų sąmatas ir teikia jas tvirtinti vadovybei;
 - 8.4. analizuoja informaciją apie valstybės biudžeto lėšų naudojimą, prirėkus teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl jų perskirstymo ir programų sąmatų tikslinimo;
 - 8.5. rengia arba dalyvauja rengiant teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su lėšų švietimui, mokslui ir studijoms planavimu, paskirstymu, naudojimu, sutartinių mokinių ir mokinio krepšelio apskaičiavimu, darbo apmokėjimu, valstybės turto valdymu, naudojimu, disponavimu, viešųjų įstaigų, kurių steigėjas arba dalininkas yra ministerija, valdymu ir kitais

departamento kompetencijai priskirtais klausimais, projektus, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl kitų institucijų ir ministerijos administracijos padalinių parengtų teisės aktų ir kitų dokumentų projektų tobulinimo;

8.6. koordinuoja švietimo srities (įskaitant mokslą ir studijas) valstybės kapitalo investicijų planavimą, teikia pasiūlymus dėl investicijų programų ir projektų įtraukimo į Valstybės investicijų programą, organizuoja investicijų programų ir projektų, už kuriuos atsakinga ministerija, įgyvendinimą, atlieka jų įgyvendinimo priežiūrą, rengia investicijų lėšų panaudojimo ataskaitas;

8.7. rengia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ekstremalių situacijų valdymo centro ir mobilizacijos štabo nuostatus ir koordinuoja jų veiklą;

8.8. kaupia ir analizuoja informaciją apie ministerijos valdymo srities įstaigų, taip pat mokslo ir studijų institucijų patikėjimo teise valdomą valstybės turtą, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl šio turto valdymo tobulinimo;

8.9. nagrinėja valstybės turto privatizavimo, jo panaudojimo, patalpų nuomos, turto gražinimo ir kitus turtinius klausimus, rengia atitinkamų sprendimų projektus;

8.10. organizuoja ir vykdo viešuosius pirkimus;

8.11. kaupia, sistemina, apibendrina informaciją apie viešąsias įstaigas, kurių steigėjas arba dalininkas yra ministerija, koordinuoja ministerijos deleguotų asmenų atstovavimą jose;

8.12. konsultuoja švietimo įstaigas, mokslo ir studijų institucijas, taip pat kitas institucijas ir įstaigas departamento kompetencijai priskirtais klausimais, teikia joms metodinę pagalbą;

8.13. pagal kompetenciją tiria piliečių pareiškimus ir skundus, imasi priemonių juose atskleistiems trūkumams šalinti;

8.14. departamento kompetencijai priskirtais klausimais rengia ir teikia medžiagą ministerijos vadovybei ir administracijos padaliniams;

8.15. atstovauja ministerijai valstybės ir kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose sprendžiant departamento kompetencijai priskirtus klausimus;

8.16. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV. DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Departamento valstybės tarnautojai turi teisę:

9.1. gauti iš ministerijų, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, ministerijos administracijos padalinių informaciją, būtiną užduotims ir pavedimams vykdyti;

9.2. atstovauti ministerijai valstybės ir kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose sprendžiant departamento kompetencijai priskirtus klausimus;

9.3. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

9.4. į mokymą Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšomis;

9.5. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas, valstybinio socialinio draudimo pensiją ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;

9.6. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

9.7. kitas Valstybės tarnybos įstatymo nustatytas teises.

10. Departamento valstybės tarnautojai privalo:

10.1. laikytis Konstitucijos ir įstatymų, būti lojalūs Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;

10.2. laikytis teisės aktuose nustatytų valstybės tarnautojų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

10.3. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vykdyti ministerijos vadovybės pavedimus;

10.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

10.5. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;

10.6. teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie savo tarnybą;

10.7. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

10.8. nesinaudoti valstybės nuosavybe netarnybinei veiklai;

10.9. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių

valstybės tarnautojais.

V. DEPARTAMENTO DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Departamentui vadovauja direktorius, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

12. Departamento direktorius organizuoja departamento darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito ministerijos vadovybei.

13. Departamento struktūros padaliniai organizuoja savo darbą pagal ministro patvirtintus nuostatus, o departamento darbuotojai organizuoja savo darbą vadovaudamiesi pareigybių aprašymais.
