

STRATEGINIŲ PROGRAMŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie Nuostatai reglamentuoja Strateginių programų skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, skyriuje dirbančių valstybės tarnautojų (toliau vadinami tarnautojais) teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.

2. Skyrius yra Švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ministerija) padalinys, skirtas ministerijos veiklos kryptingumui laiduoti.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos nuostatais, ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Skyrius, būdamas tiesiogiai pavaldus ministrui, pagal skyriui priskirtus veiklos uždavinius ir funkcijas vykdo viceministrų (pagal ministro viceministrams nustatytas veiklos sritis) ir ministerijos kanclerio pavedimus.

5. Skyriaus pareigybių skaičių ir pareigybių aprašymus tvirtina ministras.

6. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, asmeninio įsipareigojimo principais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Skyriaus veiklos uždaviniai yra šie:

7.1. pagal savo kompetenciją formuoti valstybinę politiką ministerijos valdymo srityse ir rūpintis perspektyvinių jų raidos planavimu;

7.2. stiprinti strateginių dokumentų ir ministerijos bei jai pavaldžių institucijų vykdomų darbų dermę;

7.3. stebėti ministerijos valdymo sričių būklę ir kitų šalių patirtį ir skleisti stebėsenos duomenis ir praktikos pavyzdžius.

8. Vykdydamas iškeltus uždavinius, skyrius atlieka šias funkcijas:

8.1. organizuoja ir koordinuoja ministerijos bendrųjų strateginių ir metinių veiklos planų sudarymą;

8.2. organizuoja ilgalaikės strategijos sklaidos darbus, konsultuoja dėl jos įgyvendinimo ir kitų planavimo dokumentų rengimo;

8.3. organizuoja ir koordinuoja bendrųjų strateginių ir metinių veiklos planų vykdymo ataskaitų sudarymą;

8.4. analizuoja bendrąją šalies švietimo ir mokslo būklę, organizuoja būklės bei integralių plėtros strategijų įgyvendinimo stebėseną ir jos duomenų sklaidą;

8.5. informuoja ministrą, viceministrus, ministerijos kanclerį ir teikia siūlymus dėl galimų ministerijos veiklos kryptių bei strateginių dokumentų, prioritetų ir vykdomų darbų dermės;

8.6. pagal kompetenciją organizuoja atskirus prioritetinius strateginius darbus;

8.7. pagal savo kompetenciją atstovauja ministerijai Lietuvoje ir užsienyje, organizuoja konsultacinius ir informacinius renginius, inicijuoja projektus, ekspertuoja, konsultuoja ir teikia informaciją.

III SKYRIUS

SKYRIAUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Skyriaus valstybės tarnautojai turi teisę:

9.1. laiku gauti iš ministerijai pavaldžių įstaigų, ministerijos administracijos padalinių informaciją, teisės aktų projektus ir kitus dokumentus bei duomenis, kurių reikia skyriaus užduotims ir pavedimams vykdyti;

9.2. pasitelkti ministerijos ir pavaldžių įstaigų specialistus perspektyviniam planavimui, planavimo technologijų kūrimui ir aptarimui;

9.3. dalyvauti ministerijos kolegijos, Švietimo tarybos, įvairių ministerijos padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, tarybų ir komisijų, darbo grupių veikloje;

9.4. dalyvauti šalies ir užsienio renginiuose (pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, stažuotėse ir pan.), reikšminguose švietimo plėtotos krypties paieškai;

9.5. palaikyti ryšius su Lietuvos ir užsienio kolegoms bendradarbiavimo ir kvalifikacijos tobulinimo tikslais;

9.6. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

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

9.8. į mokymąsi Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšomis;

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

9.10. ir kitas Valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytas teises.

10. Skyriaus 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 privačiųjų 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 ir bendrosioms veiklos ataskaitoms;

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.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

12. Skyriaus vedėjas, o jo nesant, jo pavaduotojas organizuoja skyriaus darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito ministrui.

13. Skyriaus valstybės tarnautojai organizuoja savo darbą, vadovaudamiesi pareigybių aprašymais.
