

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-557

**EUROPOS SAJUNGOS PARAMOS KOORDINAVIMO DEPARTAMENTO
EUROPOS SAJUNGOS PARAMOS ĮGYVENDINIMO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ministerija) Europos Sąjungos paramos koordinavimo departamento (toliau – departamentas) Europos Sąjungos paramos įgyvendinimo skyriaus (toliau – skyrius) struktūrą, uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų (toliau – darbuotojai) teises, pareigas ir darbo organizavimą.

2. Skyrius yra ministerijos administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus departamento direktoriui ir pagal skyriui priskirtus uždavinius ir funkcijas vykdo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – ministras), ministerijos kanclerio, pagal viceministrams nustatytas veiklos sritis – viceministrų pavedimus.

3. Skyriaus paskirtis – Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų investicijų švietimui ir mokslui programų įgyvendinimo priežiūra ir stebėseną.

4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ministerijos nuostatais, ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

5. Skyriaus darbuotojų pareigybių skaičių ir darbo užmokesčio dydį nustato ministras.

6. Skyriaus nuostatus tvirtina ministras.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

7. Skyriaus uždaviniai yra:

7.1. ministerijai priskirtų Lietuvos 2007–2013 metų ES struktūrinės paramos panaudojimo strategiją įgyvendinančių veiksmų programų (toliau – 2007–2013 m. veiksmų programos) prioritetų įgyvendinimo priežiūra ir stebėseną;

7.2. ministerijai priskirtų 2014–2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programos (toliau – 2014–2020 metų veiksmų programa) investicinių prioritetų uždavinių įgyvendinimo priežiūra ir stebėseną.

8. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. vykdo ministerijai priskirtų 2007–2013 metų veiksmų programos prioritetų projektų tęstinumo užtikrinimo priežiūrą, 2014–2020 metų veiksmų programos investicinių prioritetų uždavinių ir pagal juos finansuojamų projektų įgyvendinimo priežiūrą ir stebėseną;

8.2. administruoja ministerijai priskirtas ES fondų ir bendrojo finansavimo iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas, užtikrindamas jų išmokėjimą projektų vykdytojams ir finansinių įsipareigojimų vykdymo kontrolę;

8.3. pagal savo kompetenciją užtikrina, kad įgyvendinant ministerijai priskirtus 2014–2020 metų veiksmų programos investicinių prioritetų uždavinius ES fondų lėšos nebūtų prarastos pagal ES reglamentų nuostatas (N+3 ar N+2 taisyklę);

8.4. dalyvauja organizuojant informacijos apie ES fondų investicijas sklaidą ir teikia informaciją apie ES fondų investicijų įgyvendinimo rezultatus Komunikacijos skyriui;

8.5. užtikrina tinkamą ministerijai skirtos ES fondų techninės paramos panaudojimą;

8.6. pagal savo kompetenciją rengia teisės aktų, vidaus tvarkos aprašų, kitų dokumentų projektus, pasiūlymus dėl teisės aktų keitimo; tobulina ES fondų investicijų valdymo ir kontrolės sistemą;

8.7. atlieka Finansų ministerijos, kaip vadovaujančiosios institucijos, (toliau – VI) pavestas ministerijai vykdyti funkcijas bei užduotis, įgyvendina VI ir audito institucijų teikiamas rekomendacijas, VI prašymu teikia derinti rengiamus dokumentų projektus;

8.8. bendradarbiauja su ES fondų investicijas administruojančiomis ir kitomis institucijomis skyriaus veiklos klausimais;

8.9. rengia ataskaitas ir kitą informaciją ES fondų investicijas administruojančioms institucijoms, ES fondų lėšų panaudojimą prižiūrinčioms institucijoms, ministerijos vadovams;

8.10. pagal savo kompetenciją konsultuoja ir nustatyta tvarka teikia informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims;

8.11. planuoja skyriaus metinę dokumentaciją ir tvarko skyriaus dokumentacijos archyvą; saugo gaunamus ir rengiamus dokumentus (išskyrus dokumentus, saugomus ministerijos dokumentų valdymo sistemoje) ir užtikrina, kad šie dokumentai būtų prieinami turinčioms teisę juos tikrinti institucijoms ir asmenims;

8.12. teikia ministerijos vadovybei siūlymus dėl ministerijai pavaldžių įgyvendinančiųjų institucijų darbo organizavimo ir veiklos tobulinimo, susijusio su ES fondų investicijų planavimu ir įgyvendinimu;

8.13. pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su VI, kitomis tarpinėmis ir įgyvendinančiosiomis institucijomis, dalyvauja jų sudarytų darbo grupių veikloje;

8.14. pagal poreikį tikrina projektų įgyvendinimo atitiktį finansavimo sąlygoms projektų įgyvendinimo vietose;

8.15. dalyvauja projektų priežiūros komitetų veikloje, teikia informaciją 2014–2020 metų veiksmų programos investicinių prioritetų uždavinių valdymo komitetams; pagal kompetenciją teikia informaciją Visuotinės dotacijos priemonės finansavimo ir administravimo sutarties vykdymui priežiūros komitetui, ES fondų investicijų veiksmų programos stebėsenos komitetui;

8.16. atstovauja ministeriją Lietuvos ir užsienio institucijose ES fondų investicijų panaudojimo politikos formavimo, koordinavimo bei įgyvendinimo Lietuvoje klausimais.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Skyriaus darbuotojai turi teisę:

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

9.2. gauti iš kitų institucijų, įgyvendinančių su ES fondų investicijomis Lietuvoje susijusias veiklas, ministerijos turininių departamentų ir administracijos padalinių informaciją bei dokumentų kopijas, reikalingas skyriaus uždaviniams, funkcijoms ir pavedimams vykdyti;

9.3. suderinę su ministerijos ir ministerijos administracijos padalinių vadovais, pasitelkti ministerijos ir kitų institucijų darbuotojus skyriui pavestiems uždaviniams įgyvendinti;

- 9.4. tobulinti kvalifikaciją valstybės ir ES specialiųjų programų lėšomis;
- 9.5. dalyvauti Lietuvoje ir užsienyje rengiamuose tarptautiniuose renginiuose, ministerijos darbo grupių ar komisijų posėdžiuose, kitų ministerijų bei institucijų renginiuose;
- 10. Skyriaus darbuotojų pareigos yra šios:
 - 10.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, tarnauti visuomenės interesams;
 - 10.2. laikytis teisės aktuose nustatytų veiklos ir tarnybinės etikos principų;
 - 10.3. tinkamai, sąžiningai, vengiant bet kokio interesų konflikto ir laiku atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
 - 10.4. laikytis ministerijos darbo reglamento ir vidaus tvarkos taisyklių;
 - 10.5. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos padalinių darbuotojais;
 - 10.6. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, nesinaudoti valstybės nuosavybe netarnybinei veiklai;
 - 10.7. pranešti apie žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką atitinkamoms ikiteisminio tyrimo įstaigoms, jei buvo gauta neginčijamų duomenų, liudijančių šios veikos padarymą kaip tą numato Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 11. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjui atostogaujant, sergant ar išvykus į komandiruotę skyriui vadovauja ministerijos kanclerio potvarkiu paskirtas asmuo.
 - 12. Skyriaus vedėjas yra atsakingas už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą. Skyriaus vedėjas planuoja ir organizuoja skyriaus darbą ir už atliktus darbus atsiskaito departamento direktoriui.
 - 13. Skyriaus vedėjas rengia ir teikia departamento direktoriui pasiūlymus dėl skyriaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir skatinimo.
 - 14. Skyriaus darbuotojai savo darbe vadovaujasi šiais nuostatais, pareigybių aprašymais ir kitais teisės aktais.
 - 15. Skyriaus darbuotojai teikia siūlymus skyriaus darbo organizavimo ir procesų tobulinimo klausimais, dalyvauja kokybės vadybos veiklose, skirtose departamento veiklos tobulinimui.
 - 16. Skyriaus darbuotojai vykdo ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio, departamento direktoriaus ir skyriaus vedėjo pavedimus.
-