

EKONOMIKOS DEPARTAMENTO
TURTO VALDYMO IR VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ekonomikos departamento Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Ekonomikos departamento Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.

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

3. Skyrius būdamas tiesiogiai pavaldus Ekonomikos departamento direktoriui, pagal skyriui priskirtas veiklos sritis vykdo švietimo ir mokslo ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio pavedimus.

4. Skyriaus pareigybių skaičių ir pareigybių aprašymus tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:

5.1. koordinuoti, kad ministerijos pavaldžių įstaigų bei mokslo ir studijų institucijų kilnojamasis ir nekilnojamasis turtas (žemė, pastatai, statiniai, pagrindinės gamybos priemonės ir kt.) būtų panaudojamas tikslingai;

5.2. laiduoti ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų tinkamą ir teisėtą patikėjimo teise valdomo valstybės turto disponavimą (perdavimas, nuoma, įgijimas, nurašymas ir kt.), piliečių ir religinių bendrijų nuosavybės teisių į išlikusį nekilnojamąjį turtą atkūrimą;

5.3. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka atstovauti ministerijai kaip valstybės akcijų turėtojais akcinėse bendrovėse bei uždarosiose akcinėse bendrovėse;

5.4. koordinuoti, kad racionaliai naudojant biudžeto lėšas bei laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų būtų vykdomi ministerijos viešieji pirkimai.

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

6.1. rengia Vyriausybės nutarimų projektus turto klausimais;

6.2. organizuoja ir vykdo viešuosius pirkimus;

6.3. analizuoja ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų valdomo patikėjimo teise valstybės turto panaudojimo galimybes ir teikia išvadas bei siūlymus;

6.4. vykdo ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų negyvenamųjų pastatų, statinių bei patalpų nuomos sąlygų laikymosi kontrolę, Vyriausybės nustatyta tvarka išduoda leidimus patalpoms nuomoti, tvarko jų apskaitą;

6.5. nagrinėja piliečių ir religinių bendrijų prašymus dėl nuosavybės teisių atkūrimo į išlikusį nekilnojamąjį turtą, rengia šiuo klausimu atitinkamų sprendimų projektus, tvarko jų apskaitą;

6.6. siunčia pavaldžioms įstaigoms bei mokslo ir studijų institucijoms informacinę medžiagą valstybinio turto privatizavimo, jo panaudojimo bei negyvenamųjų pastatų, statinių ir patalpų nuomos,

viešųjų pirkimų klausimais, konsultuoja įvairiais turto klausimais švietimo įstaigų bei mokslo ir studijų institucijų darbuotojus, specialistus;

6.7. koordinuoja, analizuoja, apibendrina ministerijos vykdomus viešuosius pirkimus, teikia pasiūlymus ministrui ir ministerijos kancleriui;

6.8. kaupia ir analizuoja informaciją apie pavaldžių įstaigų bei mokslo ir studijų institucijų patikėjimo teise valdomą valstybės turtą;

6.9. rengia dokumentų projektus dėl ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų pavaldžių įstaigų materialinių vertybių disponavimo;

6.10. nagrinėja piliečių skundus ir pareiškimus privatizavimo, turto grąžinimo, patalpų nuomos ir kitais skyriaus kompetencijai priklausančiais klausimais;

6.11. rengia ministrui, viceministrams, ministerijos kancleriui ir departamento direktoriui informacinę medžiagą valstybės turto privatizavimo, jo panaudojimo, patalpų nuomos, turto grąžinimo ir kitais skyriaus kompetencijai priklausančiais turtais klausimais;

6.12. ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio ir departamento direktoriaus pavedimu dalyvauja tikrinant pavaldžių įstaigų bei mokslo ir studijų institucijų veiklos turinius klausimus;

6.13. atitinkamoms valstybės institucijoms teikia įmonių ūkinės veiklos ataskaitas;

6.14. rengia dokumentus, įteisinančius užsienio paramą pavaldžioms įstaigoms bei mokslo ir studijų institucijoms;

6.15. tvarko viešųjų įstaigų, kurių vienas ar vienintelis steigėjas (dalininkas) yra ministerija, apskaitą, teisės aktų nustatyta tvarka saugo šių įstaigų steigimo, įregistravimo dokumentus. Rengia įgaliojimų dėl asmenų skyrimo atstovauti ministerijai viešosiose įstaigose projektus. Analizuoja įgaliotinių pateikiamą medžiagą (veiklos suvestines), susistemina ir pateikia ministrui.

III. SKYRIAUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyriaus valstybės tarnautojai turi teisę :

7.1. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

7.2. gauti iš ministerijai pavaldžių įstaigų, ministerijos administracijos padalinių informaciją, būtiną užduotims ir pavedimams vykdyti;

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

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

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

7.6. ir kitas Valstybės tarnybos įstatymo nustatytas teises;

8. Skyriaus valstybės tarnautojai privalo:

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

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

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

8.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

8.5. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;

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

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

8.8. nesinaudoti valstybės nuosavybe ne tarnybinei veiklai;

8.9. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių valstybės tarnautojais.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

10. Skyriaus vedėjas organizuoja skyriaus darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito Ekonomikos departamento direktoriui.

11. Skyriaus valstybės tarnautojai organizuoja savo darbą vadovaudamiesi savo pareigybės aprašymu.
