

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 KOORDINAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Skyriaus paskirtis – 2014-2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programos prioriteto „Mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų skatinimas“ įgyvendinimo priemonės Nr. 01.2.2-LMT-K-718 „Tiksliniai moksliniai tyrimai sumanios specializacijos srityje“ ir 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“ (toliau – priemonės) veiklą įgyvendinimo priežiūra.

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 bei darbo užmokesčio dydį nustato Tarybos pirmininkas.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždavinys yra projektų, finansuojamų pagal priemones (toliau – projektai), įgyvendinimo priežiūra.

6. Skyrius atlieka šias funkcijas:

6.1. atlieka projektų įtariamų pažeidimų tyrimus, nustato pažeidimus, teisės aktų nustatyta tvarka siūlo sprendimą dėl tolesnių veiksmų, susijusių su nustatytu pažeidimu, ir praneša apie pažeidimus atitinkamoms institucijoms ir projekto vykdytojui; įtarus nusikalstamą veiką, susijusią su ES struktūrinių fondų lėšų gavimu ir panaudojimu, apie tai praneša Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai, Lietuvos Respublikos finansų ministerijai (toliau – vadovaujančioji institucija) bei Švietimo ir mokslo ministerijai; įtarus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, informuoja apie tai Specialiųjų tyrimų tarnybą, vadovaujančiąją instituciją bei Švietimo ir mokslo ministeriją;

6.2. vykdo projektų vykdytojų atliekamų viešųjų pirkimų priežiūrą;

6.3. atlieka projektų rizikos vertinimą;

6.4. atlieka projektų patikrų vietose atranką ir planavimą bei projektų patikras vietose;

6.5. atlieka projektų sutarčių keitimų teisinį įvertinimą;

6.6. 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;

- 6.7. rengia priemonių administravimo procedūrų vadovą ir jo pakeitimus;
- 6.8. užtikrina vadovaujančiosios institucijos pavestų užduočių atlikimą, įgyvendina vadovaujančiosios institucijos nustatytus reikalavimus ir teikiamas rekomendacijas dėl pavestų užduočių atlikimo ir tarpinės institucijos vidaus sistemos tobulinimo;
- 6.9. atlieka ES struktūrinės paramos moksliniams tyrimams vykdyti skyriaus bei ES struktūrinės paramos tyrėjų gebėjimams ugdyti skyriaus atliekamų projektų administravimo procedūrų atitikties priemonių administravimo procedūrų vadovo nuostatoms patikrą, teikia rekomendacijas dėl patikrų metu nustatytų neatitikimų ir trūkumų šalinimo;
- 6.10. bendradarbiauja su išorės audito institucijomis, teikia joms informaciją bei atlieka šių institucijų atliekamų patikrinimų metu nustatytų trūkumų pašalinimo rekomendacijų įgyvendinimo priežiūrą;
- 6.11. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, teisės aktus, reglamentuojančius veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentus ir teikia atsakingoms institucijoms pasiūlymus dėl jų keitimo;
- 6.12. pagal kompetenciją dalyvauja nustatant ir užtikrina Tarybos pirmininko patvirtintų priemonių kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte, taikymą;
- 6.13. 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka rengia ir teikia (derina) informaciją vadovaujančiajai institucijai dėl planuojamų Tarybos struktūrinių pakeitimų;
- 6.14. rengia ir teikia informaciją dėl pasirengimo įgyvendinti priemonės ir atitikimo 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklių 78-80 punktuose nurodytiems reikalavimams;
- 6.15. 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;
- 6.16. registruoja su priemonių įgyvendinimo priežiūra susijusius duomenis 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemyje, dalyvauja kuriant ir plėtojant šį posistemį;
- 6.17. 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;
- 6.18. 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;
- 6.19. rengia autorines sutartis su ekspertais;
- 6.20. dalyvauja vadovaujančiosios institucijos sudarytos pažeidimų kontrolierių darbo grupės veikloje, deleguoja į šią grupę skyriaus darbuotoją;
- 6.21. pagal kompetenciją konsultuoja Nuostatų 6.9 punkte nurodytų skyrių darbuotojus teisiniais klausimais;
- 6.22. 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.