

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir  
sporto ministro 2022 m. spalio 12 d.  
įsakymu Nr. V-1609

## **MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ DEPARTAMENTO PROFESINIO MOKYMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ministerija) Mokymosi visą gyvenimą departamento Profesinio mokymo skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, skyriuje dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau – darbuotojai), teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Skyrius yra administracijos padalinys, esantis kitame struktūriniame padalinyje, tiesiogiai pavaldus Mokymosi visą gyvenimą departamento direktoriui (toliau – departamento direktorius), veikiantis profesinio mokymo politikos formavimo ir jos įgyvendinimo koordinavimo srityje.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuostatais, švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – ministras) įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, vidaus darbo tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir šiais nuostatais.

4. Skyrius, būdamas tiesiogiai pavaldus departamento direktoriui, pagal skyriui priskirtus veiklos uždavinius ir funkcijas vykdo ministro, švietimo, mokslo ir sporto viceministrų (toliau – viceministrai) (pagal viceministrams ministro nustatytas veiklos sritis), ministerijos kanclerio (toliau kartu vadinama – ministerijos vadovybė) ir departamento direktoriaus pavedimus.

5. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, viešumo, asmeninio išipareigojimo principais.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Skyriaus veiklos uždaviniai yra šie:

6.1. padėti ministrui formuoti profesinio mokymo turinio politiką ir koordinuoti bei kontroliuoti jos įgyvendinimą;

6.2. padėti ministrui formuoti profesinio mokymo prieinamumo bei atitikties darbo rinkos poreikiams užtikrinimo politiką ir koordinuoti bei kontroliuoti jos įgyvendinimą;

6.3. padėti viceministrui koordinuoti ir kontroliuoti profesinio mokymo įstaigų, kuriose ministerija įgyvendina savininko ar dalininko teises ir pareigas, veiklą.

7. Skyrius, įgyvendindamas šių nuostatų 6.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

7.1. rengia įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, ministro įsakymų ir kitų teisės aktų profesinio mokymo srityje projektus;

7.2. teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl profesinio mokymo tobulinimo ir reikalingų sprendimų priėmimo;

7.3. vertina gautus teisės aktų, susijusių su profesinio mokymo sritimi, projektus ar siūlymus keisti šios srities teisinį reguliavimą ir teikia dėl jų savo išvadas;

7.4. koordinuoja profesinių standartų ir profesinio mokymo programų rengimą;

7.5. vykdo licencijų formaliajam profesiniam mokymui vykdyti išdavimą, teikia duomenis Licencijų registru, koordinuoja Licencijų registro tvarkytojo darbą ir atlieka kitas Licencijų registro nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas;

7.6. teikia siūlymus ministrui dėl akreditacijos suteikimo kompetencijų vertinimo institucijoms.

8. Skyrius, įgyvendindamas šių nuostatų 6.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

8.1. analizuoja informaciją apie profesinį mokymą, kvalifikuotų specialistų rengimo profesinio mokymo įstaigose atitiktį darbo rinkos poreikiams, teikia siūlymus ministerijos vadovybei dėl tyrimų poreikio profesinio mokymo srityje;

8.2. pagal kompetenciją bendradarbiauja su asocijuotomis institucijomis, įmonėmis, valstybinėmis įstaigomis dėl profesinio mokymo atitikties darbo rinkai, procesų tobulinimo, sistemos populiarinimo ir kitais klausimais;

8.3. kartu su kitais ministerijos padaliniais sprendžia profesinio mokymo įgyvendinimo, mokinių užimtumo, įtraukties, prieinamumo bei pritaikymo specialiesiems ugdymosi poreikiams klausimus;

8.4. pagal kompetenciją konsultuoja, teikia siūlymus dėl profesinio mokymo organizavimo nevalstybinėse, savivaldybių ir ministerijai pavaldžiose įstaigose, vykdančiose profesinio mokymo programas.

9. Skyrius, įgyvendindamas šių nuostatų 6.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

9.1. teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl profesinio mokymo įstaigų, kurių savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendina ministerija, tinklo vystymo, materialinės bazės atnaujinimo;

9.2. pagal suteiktus įgaliojimus atlieka profesinio mokymo įstaigų, kurių savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendina ministerija, įstaigų savininko (dalininko) teisių ir pareigų įgyvendinimo funkcijas profesinio mokymo organizavimo srityje;

9.3. atstovauja ministerijai kolegialiuose valdymo organuose, darbo grupėse.

10. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

10.1. pagal kompetenciją nagrinėja ir rengia atsakymus arba dalyvauja nagrinėjant ir rengiant atsakymus į fizinių ir juridinių asmenų paklausimus, prašymus ar skundus;

10.2. teisės aktų nustatyta tvarka rengia skyriaus dokumentų bylas bei perduoda jas saugoti į archyvą;

10.3. pagal kompetenciją ministerijos vadovybės pavedimu skyrius savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais atstovauja ministerijai ir jos interesams Lietuvos Respublikos institucijose, įstaigose, organizacijose, dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

10.4. pagal kompetenciją ministerijos vadovybės pavedimu skyrius savarankiškai arba kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais atstovauja ministerijai ir jos interesams užsienio šalių institucijose, įstaigose, organizacijose, dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

10.5. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio šalių institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis ir kitomis organizacijomis;

10.6. pagal kompetenciją dalyvauja ministro įsakymu ar ministerijos kanclerio potvarkiu sudarytose komisijose, darbo grupėse;

10.7. pagal kompetenciją analizuoja ministerijos administracijos struktūrinių padalinių parengtus teisės aktų projektus, teikia išvadas dėl jų, prireikus inicijuoja naujų dokumentų rengimą;

10.8. pagal kompetenciją rengia siūlymus dėl Europos Sąjungos teisės aktų perkėlimo į nacionalinę teisę bei jų įgyvendinimo;

10.9. pagal kompetenciją inicijuoja ir kartu su Tarptautinių investicijų koordinavimo departamentu planuoja Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių investicijų lėšomis finansuojamus projektus; planuoja nacionalinio biudžeto lėšomis finansuojamų projektų rengimą;

10.10. pagal kompetenciją dalyvauja vykdam Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių investicijų lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo priežiūrą ir stebėseną;

10.11. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio departamento direktoriaus ir ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis skyriaus veiklos srityje, kad būtų pasiekti ministerijos strateginiai tikslai.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

11. Skyriaus darbuotojai, siekdami jiems nustatytų uždavinių ir atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš ministerijos administracijos padalinių, nustatyta tvarka iš ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų ir ministerijai pavaldžių įstaigų informaciją, teisės aktų projektus ir kitus dokumentus bei duomenis, kurių reikia užduotims ir pavedimams vykdyti;

11.2. pasitelkti ministerijos administracijos padalinių darbuotojus ir pavaldžių įstaigų specialistus, suderinus su jų vadovais, įstatymų, nutarimų ir kitų teisės aktų projektams rengti ir svarstyti, asmenų prašymams, pranešimams ir skundams nagrinėti;

11.3. dalyvauti ministerijos administracijos padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, tarybų ir komisijų, darbo grupių veikloje;

11.4. pagal kompetenciją dalyvauti šalies ir užsienio renginiuose (pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, stažuotėse ir pan.);

11.5. pagal kompetenciją palaikyti ryšius su Lietuvos ir užsienio institucijomis bei organizacijomis bendradarbiavimo ir kvalifikacijos tobulinimo tikslais;

11.6. tobulinti kvalifikaciją;

11.7. atstovauti ministerijai susitikimuose, pasitarimuose, konferencijose;

11.8. teikti ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl skyriaus darbo tobulinimo.

12. Skyriaus darbuotojai privalo:

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

12.2 laikytis teisės aktuose nustatytų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

12.3. tinkamai, laiku atlikti ir atsiskaityti už pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vykdyti ministerijos vadovybės pavedimus pagal šiuose nuostatuose išvardytas funkcijas;

12.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

12.5. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;

12.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių darbuotojais.

13. Skyriaus darbuotojai turi ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose ir teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

14. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris pavaldus departamento direktoriui, priimamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

15. Skyriaus vedėjas:

15.1. organizuoja skyriaus darbą – paskirsto užduotis skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbo drausmę ir asmeniškai atsako už skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;

15.2. organizuoja skyriaus pasitarimus, prireikus pagal savo kompetenciją priima sprendimus diskutuotiniais skyriaus veiklos klausimais, nustatyta tvarka atsiskaito ministrui, viceministrui, ministerijos kancleriui, departamento direktoriui už skyriaus darbą, atstovauja skyriui;

15.3. teikia ministrui, viceministrui, ministerijos kancleriui, departamento direktoriui pasiūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo, darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo;

15.4. nustatyta tvarka atsiskaito už skyriaus darbą;

15.5. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio departamento direktoriaus pavedimus ir užduotis skyriaus veiklos srityje.

16. Skyriaus vedėjo nesant, jį pavaduoja kitas ministerijos kanclerio potvarkiu paskirtas skyriaus valstybės tarnautojas.

17. Skyrius organizuoja savo darbą pagal ministro patvirtintus skyriaus nuostatus.

18. Skyriaus darbuotojai, vadovaudamiesi įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais bei pareigybių aprašymais, vykdo ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio, departamento direktoriaus ir skyriaus vedėjo pavedimus, konstruktyviai dalyvauja planuojant skyriaus darbus ir priimant sprendimus, nustatyta tvarka atsiskaito už pavestas vykdyti veiklas.

## **V SKYRIUS**

### **SKYRIAUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

19. Skyriaus darbuotojai atsako už tinkamą ir laiku priskirtų funkcijų vykdymą Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

---