

## **EKONOMIKOS DEPARTAMENTO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ministerija) Ekonomikos departamento (toliau – departamentas) uždavinius, funkcijas, departamente 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. Departamentas yra ministerijos administracijos padalinys, veikiantis švietimo, mokslo ir sporto finansavimo iš valstybės piniginių išteklių (išskyrus Europos Sąjungos, bendrojo finansavimo ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas) planavimo ir paskirstymo srityje.

3. Departamentas 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. Departamentas, būdamas tiesiogiai pavaldus ministerijos kancleriui, pagal departamentui priskirtus veiklos uždavinius ir funkcijas vykdo ministro, švietimo, mokslo ir sporto viceministrų (toliau – viceministrai) (pagal ministro viceministrams nustatytas veiklos sritis) ir ministerijos kanclerio (toliau kartu vadinama – ministerijos vadovybė) pavedimus.

5. Departamente yra šie skyriai:

5.1. Investicijų skyrius;

5.2. Mokslo ir studijų ekonomikos skyrius;

5.3. Švietimo ir sporto ekonomikos skyrius.

6. Departamentas savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, viešumo, asmeninio įsipareigojimo principais.

### **II SKYRIUS DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

7. Departamento veiklos uždaviniai yra šie:

7.1. dalyvauti formuojant valstybės politiką švietimo, mokslo ir sporto finansavimo iš valstybės piniginių išteklių (išskyrus Europos Sąjungos, bendrojo finansavimo ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas) srityje, organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti jos įgyvendinimą;

7.2. koordinuoti ir kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais vykdyti investicijų, skirtų švietimo, mokslo ir sporto srities materialinės bazės atnaujinimui ir plėtrai (išskyrus Europos Sąjungos, bendrojo finansavimo ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas), planavimą, paskirstymą ir lėšų panaudojimo kontrolę;

7.3. dalyvauti formuojant valstybės politiką švietimo, mokslo ir sporto srities darbuotojų, išlaikomų iš valstybės piniginių išteklių, darbo apmokėjimo srityje (išskyrus atvejus, kai ministerija, kaip savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, nustato jos valdymo sričiai priskirtų įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sąlygas), organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti jos įgyvendinimą;

7.4. koordinuoti ir kontroliuoti valstybinių švietimo įstaigų skolinimąsi.

8. Departamentas, įgyvendindamas šių nuostatų 7.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

8.1. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant ministerijos strateginį veiklos planą ir kitus strateginio valdymo sistemos dokumentus;

8.2. koordinuoja valstybės biudžeto projekto rengimą švietimo, mokslo ir sporto srityje, kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais rengia biudžeto projektui sudaryti būtinus dokumentus, skaičiavimus ir lėšų paskirstymus;

8.3. atsižvelgdamas į patvirtintus valstybės biudžeto asignavimus, kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais rengia programų sąmatas ir teikia jas tvirtinti ministerijos vadovybei;

8.4. analizuoja informaciją apie valstybės biudžeto lėšų naudojimą, prireikus teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl jų perskirstymo, tikslina programų sąmatas;

8.5. sudaro suvestines biudžeto vykdymo ataskaitas, kuriose pateikiama informacija apie išlaidų darbo užmokesčiui plano vykdymą ir informacija apie valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos, skiriamos savivaldybių biudžetams, plano vykdymą, dalyvauja rengiant kitas ataskaitas pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą, prireikus rengia kitas lėšų naudojimo ataskaitas;

8.6. rengia arba dalyvauja rengiant teisės aktų, reglamentuojančių lėšų švietimui, mokslui ir sportui planavimą, skyrimą ir panaudojimą, projektus, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl kitų institucijų ir ministerijos administracijos padalinių parengtų šios srities teisės aktų ir kitų dokumentų projektų tobulinimo, vertina jų nuostatų poveikį valstybės finansams.

9. Departamentas įgyvendindamas šių nuostatų 7.2 papunktyje nurodytą uždavinį atlieka šias funkcijas:

9.1. analizuoja valstybės investicijų į švietimo, mokslo ir sporto srities įstaigų materialinę bazę poreikį, teikia pasiūlymus ministerijos vadovybei dėl jos atnaujinimo ir lėšų skyrimo, organizuoja ir koordinuoja švietimo, mokslo ir sporto srities investicijų, finansuojamų iš valstybės piniginių išteklių (išskyrus Europos Sąjungos, bendrojo finansavimo ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas), planavimą, dokumentų, kurių reikia, kad būtų skirtos lėšos investicijų projektams ir jų įgyvendinimo programoms finansuoti, rengimą, rengia dokumentus dėl investicijų projektų, kai objektų statybos ar atnaujinimo užsakovė yra ministerija, atlieka kitų institucijų ir įstaigų pateiktų dokumentų analizę, rengia suvestinius ir kitus dokumentus;

9.2. koordinuoja ir kontroliuoja investicijų projektų ir jų įgyvendinimo programų įgyvendinimą, kai objektų statybos ar atnaujinimo užsakovė yra ministerija, – įgyvendina investicijų projektus;

9.3. sudaro suvestines biudžeto vykdymo ataskaitas, kuriose pateikiama informacija apie išlaidų ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti plano vykdymą ir informacija apie investicijų projektų ir jų įgyvendinimo programų vykdymą, taip pat kitas nustatytas investicijų naudojimo ataskaitas;

9.4. vertina investicijų sritį reglamentuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų taikymo praktiką, teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl šios srities teisinio reguliavimo tobulinimo, rengia arba dalyvauja rengiant teisės aktų, reglamentuojančių lėšų švietimo, mokslo ir sporto srities įstaigų materialinei bazei atnaujinti skyrimą ir naudojimą, projektus, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl kitų institucijų ir ministerijos administracijos padalinių parengtų šios srities teisės aktų ir kitų dokumentų projektų tobulinimo, vertina jų nuostatų poveikį valstybės finansams.

10. Departamentas įgyvendindamas šių nuostatų 7.3 papunktyje nurodytą uždavinį atlieka šias funkcijas:

10.1. analizuoja švietimo, mokslo ir sporto srities darbuotojų, išlaikomų iš valstybės ir savivaldybių piniginių išteklių, darbo apmokėjimo tobulinimo poreikius ir teikia pasiūlymus ministerijos vadovybei, dalyvauja, rengiant su darbo apmokėjimus susijusius rodiklius, vertina lėšų poreikį jiems pasiekti;

10.2. rengia arba dalyvauja rengiant teisės aktų, reglamentuojančių švietimo, mokslo ir sporto srities darbuotojų darbo apmokėjimą, projektus, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl kitų institucijų ir ministerijos administracijos padalinių parengtų šios srities teisės aktų ir kitų dokumentų projektų tobulinimo, vertina jų nuostatų poveikį valstybės finansams;

10.3. kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais konsultuoja švietimo, mokslo ir sporto srities darbuotojų darbo apmokėjimo klausimais.

11. Departamentas įgyvendindamas šių nuostatų 7.4 papunktyje nurodytą uždavinį atlieka šias funkcijas:

11.1. analizuoja švietimo įstaigų skolinimosi poreikius, teikia pasiūlymus Finansų ministerijai dėl skolinimosi limitų nustatymo Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme ir ministro sudarytai komisijai dėl šių limitų skyrimo švietimo įstaigoms;

11.2. kontroliuoja švietimo įstaigų skolinimosi limitų panaudojimą.

12. Departamentas taip pat atlieka šias funkcijas:

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

12.2. teisės aktų nustatyta tvarka rengia departamento dokumentų bylas bei perduoda jas saugoti į archyvą;

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

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

12.5. pagal kompetenciją dalyvauja ministro įsakymu ar ministerijos kanclerio potvarkiu sudarytose komisijose, darbo grupėse, ministerijos projektų portfelio projektų komandų veikloje;

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

12.7. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos institucijose ir jų darbo organuose bei kitose tarptautinėse organizacijose;

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

12.9. pagal kompetenciją analizuoja ministerijos administracijos struktūrinių padalinių parengtus teisės aktų, nenurodytų šių nuostatų 8.6, 9.4 ir 10.2 papunkčiuose, projektus, teikia išvadas dėl jų, prireikus inicijuoja naujų dokumentų rengimą;

12.10. pagal kompetenciją dalyvauja inicijuojant ir vystant nacionalinio biudžeto lėšomis finansuojamų projektų rengimą;

12.11. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis departamento veiklos srityse, kad būtų pasiekti ministerijos strateginiai tikslai.

### **III SKYRIUS DEPARTAMENTO TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Departamento darbuotojai, siekdami departamentui nustatytų uždavinių ir atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

13.1. 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;

13.2. 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;

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

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

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

- 13.6. kelti kvalifikaciją;
- 13.7. atstovauti ministerijai susitikimuose, pasitarimuose, konferencijose;
- 13.8. teikti ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl departamento darbo tobulinimo.
- 14. Departamento darbuotojai privalo:
  - 14.1. laikytis Konstitucijos ir įstatymų, būti lojalūs Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;
  - 14.2. laikytis teisės aktuose nustatytų veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;
  - 14.3. tinkamai, laiku atlikti ir atsiskaityti už pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, ministerijos vadovybės pavedimus pagal šiuose nuostatuose išvardytas funkcijas;
  - 14.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;
  - 14.5. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;
  - 14.6. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių darbuotojais.
- 15. Departamento darbuotojai turi ir kitų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

#### **IV SKYRIUS DEPARTAMENTO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

- 16. Departamentui vadovauja direktorius, kuris yra pavaldus ministerijos kancleriui. Departamento direktorius priimamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.
- 17. Departamento direktorius:
  - 17.1. organizuoja departamento darbą: paskirsto užduotis departamentui skyriams ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbo drausmę ir asmeniškai atsako už departamentui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku ir tinkamai;
  - 17.2. organizuoja departamento pasitarimus, prireikus pagal savo kompetenciją priima sprendimus departamento veiklos klausimais, atstovauja departamentui;
  - 17.3. teikia ministerijos kancleriui pasiūlymus dėl departamento veiklos tobulinimo, darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo;
  - 17.4. nustatyta tvarka atsiskaito už departamento darbą;
  - 17.5. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis departamento veiklos srityje.
- 18. Departamento direktoriaus nesant, jį pavaduoja kitas ministerijos kanclerio potvarkiu paskirtas valstybės tarnautojas.
- 19. Departamentas ir jo skyriai organizuoja savo darbą pagal ministro patvirtintus jų nuostatus.
- 20. Departamento darbuotojai, vadovaudamiesi įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais bei pareigybių aprašymais, vykdo ministro, viceministrų, ministerijos kanclerio ir departamento direktoriaus, skyriaus vedėjo pavedimus, konstruktyviai dalyvauja planuojant departamento darbus ir priimant sprendimus, nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą.

#### **V SKYRIUS DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

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