



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL STRATEGINIŲ PROGRAMŲ SKYRIAUS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2021 m. sausio 12 d. Nr. V-50

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 914 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 14 punktu:

1. T v i r t i n u Strateginių programų skyriaus nuostatus (pridedama).
2. Pripažįstu netekusiu galios Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. balandžio 3 d. įsakymą Nr. V-303 „Dėl Strateginių programų skyriaus nuostatų patvirtinimo“.

Švietimo, mokslo ir sporto ministrė

Jurgita Šiugždiniene

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 12 d. įsakymu Nr.

STRATEGINIŲ PROGRAMŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie Nuostatai reglamentuoja Strateginių programų skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, skyriuje dirbančių valstybės tarnautojų teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.
2. Skyrius yra Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ministerija) administracijos padalinys, skirtas ministerijos veiklos kryptingumui laiduoti.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ministerijos nuostatais, ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
4. Skyrius, būdamas tiesiogiai pavaldus ministrui, pagal skyriui priskirtus veiklos uždavinius ir funkcijas vykdo viceministrų (pagal ministro viceministrams nustatytas veiklos sritis) ir ministerijos kanclerio pavedimus.
5. Skyriaus pareigybių skaičių ir pareigybių aprašymus tvirtina ministras.
6. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, viešumo, asmeninio įsipareigojimo principais.

II SKYRIUS

SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Skyriaus veiklos **uždaviniai** yra šie:
 - 7.1. pagal savo kompetenciją formuoti valstybinę politiką ministerijos valdymo srityse ir rūpintis perspektyviniu jų raidos planavimu;
 - 7.2. organizuoti projektinio valdymo įgyvendinimą;
 - 7.3. stiprinti strateginių dokumentų ir ministerijos bei jai pavaldžių institucijų vykdomų darbų dermę;
 - 7.4. stebėti ministerijos valdymo sričių būklę ir kitų šalių patirtį bei skleisti stebėsenos duomenis.
8. Vykdydamas iškeltus uždavinius, skyrius atlieka šias **funkcijas**:
 - 8.1. organizuoja ir koordinuoja ministerijos bendrųjų strateginių ir metinių veiklos planų, ministro projektų portfelio sudarymą ir valdymą;
 - 8.2. organizuoja ministerijos Portfelio komisijos posėdžius, rengia ir teikia ministerijos projektų Portfelio komisijai ministerijos projektų portfelio statuso ataskaitas ir pasiūlymus dėl ministerijos projektų portfelio įgyvendinimo;
 - 8.3. organizuoja ilgalaikės strategijos sklaidos darbus, konsultuoja dėl jos įgyvendinimo ir kitų planavimo dokumentų rengimo;
 - 8.4. organizuoja ir koordinuoja bendrųjų strateginių ir metinių veiklos planų ataskaitų sudarymą;
 - 8.5. vykdo į ministerijos projektų portfelį įtrauktų projektų stebėseną, stiprina projektinio valdymo kompetenciją ministerijoje, konsultuojant projektų komandų narius;
 - 8.6. analizuoja bendrąją šalies švietimo, mokslo ir sporto būklę, organizuoja būklės bei integralių plėtros strategijų įgyvendinimo stebėseną ir jos duomenų sklaidą;
 - 8.7. informuoja ministrą, viceministrus, ministerijos kanclerį ir teikia pasiūlymus dėl galimų ministerijos veiklos kryptių bei strateginių dokumentų, prioritetų ir vykdomų darbų dermės, ministerijos projektinio valdymo kompetencijos vystymo;
 - 8.8. pagal kompetenciją organizuoja atskirus prioritetinius strateginius darbus;
 - 8.9. pagal savo kompetenciją atstovauja ministerijai Lietuvoje ir užsienyje, inicijuoja projektus, ekspertuoja, konsultuoja ir teikia informaciją, organizuoja konsultacinius ir informacinius renginius.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TARNAUTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Skyriaus tarnautojai turi teisę:

9.1. laiku gauti iš ministerijai pavaldžių įstaigų, ministerijos administracijos padalinių informaciją, teisės aktų projektus ir kitus dokumentus bei duomenis, kurių reikia skyriaus užduotims ir pavedimams vykdyti;

9.2. pasitelkti ministerijos ir pavaldžių įstaigų specialistus perspektyviniam planavimui, planavimo technologijoms kurti ir aptarti;

9.3. dalyvauti ministerijos kolegijos, Švietimo tarybos, įvairių ministerijos administracijos padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, tarybų ir komisijų, darbo grupių veikloje;

9.4. dalyvauti šalies ir užsienio renginiuose (pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, stažuotėse ir pan.), reikšminguose švietimo plėtotės krypčių paieškai;

9.5. palaikyti ryšius su Lietuvos ir užsienio kolegomis bendradarbiavimo ir kvalifikacijos tobulinimo tikslais;

9.6. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

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

9.8. į mokymąsi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšomis;

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

9.10. ir kitas Valstybės tarnybos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytas teises.

10. Skyriaus tarnautojai privalo:

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

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

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

10.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

10.5. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;

10.6. teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie savo tarnybą ir bendrosioms veiklos ataskaitoms;

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

10.8. nesinaudoti valstybės nuosavybe netarnybinei veiklai;

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

IV SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

12. Skyriaus vedėjas organizuoja skyriaus darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito ministrui.

13. Skyriaus tarnautojai organizuoja savo darbą vadovaudamiesi pareigybių aprašymais.