



**NACIONALINĖS SPORTO AGENTŪROS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL FIZINIO AKTYVUMO SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. liepos 4 d. Nr. V-2
Vilnius

Vadovaudamasi Nacionalinės sporto agentūros prie Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. V-1019 „Dėl Nacionalinės sporto agentūros prie Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nuostatų patvirtinimo“ 19.7 punktu:

1. T v i r t i n u Fizinio aktyvumo skyriaus nuostatus (pridedama).

Direktorė

Sandra Ragėnaitė

PATVIRTINTA

Nacionalinės sporto agentūros prie Lietuvos
Respublikos švietimo, mokslo ir sporto
ministerijos direktoriaus

2022 m. liepos d. įsakymu Nr. V-

FIZINIO AKTYVUMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiuose nuostatuose reglamentuojami Nacionalinės sporto agentūros prie Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – Agentūra) Fizinio aktyvumo skyriaus (toliau – Skyrius) uždaviniai, funkcijos, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), teisės ir pareigos, pavaldumas ir darbo organizavimas.

2. Skyrius yra administracijos padalinys, veikiantis fizinio aktyvumo Lietuvoje skatinimo srityje.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Agentūros nuostatais, Agentūros direktoriaus įsakymais, vidaus darbo tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir šiais nuostatais.

4. Skyrius, būdamas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Agentūros direktoriui, pagal Skyriui priskirtas ir Agentūros direktoriaus nustatytas veiklos sritis vykdo Agentūros direktoriaus pavedimus.

5. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, sąžiningumo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždavinys yra didinti gyventojų fizinį aktyvumą Lietuvoje.

7. Skyrius, įgyvendindamas šių nuostatų 6 punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

7.1. administruoja ir finansuoja nacionalines fizinio aktyvumo programas, nacionalinius ir regioninius fizinio aktyvumo projektus;

7.1.1. organizuoja ir atlieka projektų atranką (vertina administracinę atitiktį ir turinio bei išlaidų pagrįstumą), priima sprendimus dėl projektų atitikties švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytiems administracinės atitikties kriterijams, rengia išvadas dėl projektų tinkamumo finansuoti vertinimo ir teikia jas komisijai;

7.1.2. viešųjų pirkimų būdu organizuoja ir atlieka programų atranką;

7.1.3. priima sprendimus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo programoms ir projektams įgyvendinti;

7.1.4. sudaro valstybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų ir projektų įgyvendinimo sutartis;

7.1.5. vykdo programų ir projektų įgyvendinimo priežiūrą, įskaitant prevencinę viešųjų pirkimų kontrolę ir stebėseną, išlaidų pagrįstumo ir teisėtumo vertinimą įgyvendinamose programose bei projektuose ir dėl jų priima sprendimus;

7.1.6. prižiūri projektų tęstinumo įsipareigojimų vykdymą įgyvendinus projektus;

7.1.7. atlieka tyrimus dėl programų ir projektų įgyvendinimo bei projektų tęstinumo įsipareigojimų vykdymo ir, jei nustato pažeidimą (-us), švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka priima sprendimus dėl veiksmų, susijusių su nustatytu (-ais) pažeidimu (-ais);

7.2. teikia suinteresuotoms institucijoms informaciją apie administruojamų veiklų ir (ar) projektų įgyvendinimą bei rengia tarpines ir galutines veiklų ir (ar) projektų įgyvendinimo ataskaitas;

7.3. saugo visus Skyriaus administruojamus dokumentus, susijusius su sudarytomis sutartimis pagal nustatytas procedūras, užtikrina, kad šie dokumentai būtų prieinami turinčioms teisę juos tikrinti institucijoms ir asmenims.

8. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

8.1. konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

8.2. pagal kompetenciją vykdo statistinių duomenų kaupimą ir analizę ir teikia siūlymus Agentūros direktoriui dėl reikalingų sprendimų priėmimo;

8.3. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Agentūros strateginį planą, veiklos planus, biudžetą ir įgyvendinimo priemones ir jas vykdo Skyriaus kompetencijai priskirtose srityse;

8.4. analizuoja užsienio valstybių patirtį fizinio aktyvumo klausimais, bendradarbiauja su sporto šakų federacijomis bei jų klubais ir teikia duomenimis grįstus siūlymus Agentūros direktoriui gyventojų fizinio aktyvumo Lietuvoje didinimo klausimais;

8.5. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Agentūros direktoriaus pavedimus ir užduotis Skyriaus veiklos srityje, kad būtų pasiekti Agentūros strateginiai tikslai.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

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

9.1. gauti aiškias užduotis ir veiklos kryptis;

9.2. gauti iš Agentūros administracijos padalinių informaciją, dokumentus bei duomenis, kurių reikia užduotims ir pavedimams vykdyti;

9.3. pasitelkti Agentūros administracijos padalinių darbuotojus, suderinus su jų vadovais, asmenų prašymams, pranešimams ir skundams nagrinėti bei kitoms Skyriui pavestoms užduotims atlikti;

9.4. dalyvauti Agentūros administracijos padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, komisijų ir darbo grupių veikloje;

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

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

9.7. tobulinti kvalifikaciją;

9.8. atstovauti Agentūrai susitikimuose, pasitarimuose, konferencijose;

9.9. teikti Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl Skyriaus darbo tobulinimo.

10. Skyriaus darbuotojai 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 veiklos etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba;

10.3. naudoti konfidencialią informaciją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti bei pasinaudoti;

10.4. derinti priimamus sprendimus su kitais suinteresuotais Agentūros administracijos padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję su šių padalinių veikla, bendradarbiauti ir keistis informacija su jais;

10.5. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;

10.6. užtikrinti tinkamą Skyriaus rengiamų dokumentų, kuriamų sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę;

10.7. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

10.8. laikytis Agentūros vidaus tvarkos taisyklių;

10.9. tvarkyti ir saugoti dokumentus, kad būtų užtikrintas Skyriaus funkcijų tęstinumas;

10.10. nedelsdami informuoti Skyriaus vadovą ar Agentūros direktorių apie nustatytus neatitikimus.

11. Skyriaus 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 SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, priimamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1. 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;

13.2. organizuoja Skyriaus pasitarimus, prireikus pagal savo kompetenciją priima sprendimus diskutuotinais Skyriaus veiklos klausimais, nustatyta tvarka atsiskaito Agentūros direktoriui už Skyriaus darbą, atstovauja Skyriui;

13.3. teikia Agentūros direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo, darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo;

13.4. nustatyta tvarka atsiskaito už Skyriaus darbą.

14. Skyriaus vedėjo nesant, jį pavaduoja kitas Agentūros direktoriaus paskirtas Agentūros valstybės tarnautojas.

15. Skyrius organizuoja savo darbą pagal Agentūros direktoriaus patvirtintus Skyriaus nuostatus.

16. Skyriaus darbuotojai, vadovaudamiesi įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais bei pareigybių aprašymais, vykdo Agentūros 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

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