



LIETUVOS MOKSLO TARYBOS PIRMININKAS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS MOKSLO TARYBOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2018 m. kovo 8 d. Nr. V-111
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos mokslo tarybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Seimo 2017 m. birželio 22 d. nutarimu Nr. XIII-499 „Dėl Lietuvos mokslo tarybos nuostatų patvirtinimo“, 23.11 papunkčiu ir išnagrinėjęs Lietuvos mokslo tarybos valdybos 2017 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. 8V-73 „Dėl Lietuvos mokslo tarybos darbo reglamento“ ir 2018 m. vasario 21 d. protokoliniu nutarimu Nr. 12V-2 pateiktus siūlymus:

1. T v i r t i n u Lietuvos mokslo tarybos darbo reglamentą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad Lietuvos mokslo tarybos Mokslo fondo direktoriaus pirma penkerių metų kadencija pradama skaičiuoti nuo Lietuvos Respublikos Seimo 2017 m. birželio 22 d. nutarimo Nr. XIII-499 „Dėl Lietuvos mokslo tarybos nuostatų patvirtinimo“ įsigaliojimo dienos.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos mokslo tarybos 2010 m. kovo 29 d. nutarimą Nr. VII-34 „Dėl Lietuvos mokslo tarybos darbo reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Tarybos pirmininkas

Dainius H. Pauža

LIETUVOS MOKSLO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos mokslo tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos mokslo tarybos (toliau – LMT) darbo organizavimo tvarką, įgyvendinant LMT teisės aktuose nustatytus uždavinius ir funkcijas.

2. LMT savo veiklą grindžia įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, tarnybinės pagalbos ir kitais Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme nustatytais principais.

3. Reglamente vartojami trumpiniai:

3.1. Humanitarinių ir socialinių mokslų komitetas – HSM komitetas;

3.2. Gamtos ir technikos mokslų komitetas – GTM komitetas;

4. Reglamente vartojamos sąvokos:

4.1. LMT organai:

4.1.1. vienasmenis valdymo organas – LMT pirmininkas;

4.1.2. kolegialus valdymo organas – LMT valdyba;

4.1.3. kolegialūs mokslo sričių ir menų ekspertiniai organai – HSM komitetas ir GTM komitetas;

4.1.4. kolegialus ekspertinis organas – Taryba, kurią sudaro LMT pirmininkas ir jo pavaduotojai, mokslinis sekretorius, valdybos nariai, dviejų ekspertų komitetų – HSM komiteto ir GTM komiteto – nariai;

4.1.5. vykduojantis organas – Mokslo fondas;

4.2. LMT pirmininkas yra ir Tarybos pirmininkas;

4.3. HSM komitetas ir GTM komitetas kartu vadinami Komitetai.

5. Kitos Reglamente vartojamos sąvokos ir trumpinimai suprantami taip, kaip jie apibrėžti Lietuvos mokslo tarybos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

6. Mokslo fondas veikia pagal Lietuvos mokslo tarybos Mokslo fondo darbo reglamentą ir jo padalinių nuostatus, kuriuos tvirtina LMT pirmininkas.

II SKYRIUS LMT ORGANŲ DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS LMT PIRMININKO DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

7. LMT vadovauja ir jos vienasmenis valdymo organas yra LMT pirmininkas. LMT pirmininkas jo kompetencijai priskirtais klausimais leidžia įsakymus (individualius ir norminius).

8. LMT pirmininko norminiai įsakymai oficialiai skelbiami ir įsigalioja Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme nustatyta tvarka. LMT pirmininko norminiai įsakymai taip pat skelbiami Tarybos interneto svetainėje.

9. LMT pirmininką jo atostogų, tarnybinių komandiruočių ar laikino nedarbingumo laikotarpiais pavaduoja ir vykdo Nuostatuose nustatytas LMT pirmininko funkcijas visa apimtimi LMT pirmininko paskirtas vienas iš jo pavaduotojų.

ANTRASIS SKIRSNIS LMT VALDYBOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

10. LMT valdyba yra kolegialus LMT valdymo organas. Valdybai vadovauja valdybos pirmininkas, kuris pirmo valdybos posėdžio metu slaptu balsavimu (arba bendru sutarimu) išrenkamas pritarus daugiau kaip pusei visų valdybos narių. Valdybos pirmininkas renkamas penkerių metų kadencijai, išskyrus, jei jo įgaliojimai nutrūksta anksčiau.

11. Valdybos posėdis yra pagrindinė valdybos veiklos forma.

12. Valdybos posėdyje balsavimo teisę turi kiekvienas valdybos narys.

13. Valdybos posėdyje be balsavimo teisės turi teisę dalyvauti LMT pirmininkas, Tarybos mokslinis sekretorius, Mokslo fondo direktorius ir kviestiniai svečiai – Mokslo fondo darbuotojai, susiję su svarstomu darbotvarkės klausimu, taip pat kiti asmenys.

14. Valdybos posėdžiai paprastai rengiami kartą per mėnesį.

15. Posėdžius šaukia valdybos pirmininkas savo iniciatyva, LMT pirmininko ar ne mažiau kaip keturių valdybos narių siūlymu.

16. Valdybos posėdžių darbotvarkės projektus rengia valdybos pirmininkas kartu su Tarybos moksliniu sekretoriumi. Į darbotvarkę įtraukiami valdybos narių, LMT pirmininko, Mokslo fondo direktoriaus siūlomi klausimai.

17. Apie šaukiamo valdybos posėdžio laiką, vietą ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki posėdžio elektroniniu paštu turi būti pranešta visiems valdybos nariams, LMT pirmininkui, Mokslo fondo direktoriui, kviestiniams svečiams, jei numatyti, išsiunčiant jiems posėdžio darbotvarkę ir su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą.

18. Valdybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į valdybos posėdžio darbotvarkę. Kartu su svarstomu klausimu pateikiama teikiama svarstyti klausimo esmė, siūlomo priimti valdybos nutarimo priėmimo teisiniai pagrindai bei su svarstomu klausimu susijusi medžiaga.

19. Numatomi svarstyti klausimai prieš valdybos posėdį paprastai turi būti apsvarstyti komitetuose, jei jų kompetencijai šie klausimai priskirti, arba jei valdyba kreipėsi į Komitetus dėl atitinkamų siūlymų pateikimo.

20. Valdybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė valdybos narių.

21. Posėdžiams pirmininkauja valdybos pirmininkas arba jo įgaliotas valdybos narys.

22. Kiekvieno valdybos posėdžio pradžioje sprendžiama dėl valdybos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo.

23. Bet kurio valdybos nario siūlymu valdybos pirmininko sudaryta posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių valdybos narių balsų dauguma.

24. Jeigu būtina nedelsiant priimti valdybos nutarimą, valdybos pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti valdybai svarstyti į valdybos posėdžio darbotvarkę neįtrauktą klausimą.

25. Svarstomą klausimą valdybos posėdyje pristato valdybos pirmininkas, LMT pirmininkas, Mokslo fondo direktorius ar jų paskirti asmenys, taip pat valdybos nariai. Iš klausomai norintys pasisakyti valdybos nariai ir kiti dalyvaujantys asmenys, taip pat paskelbiama valdybos narių, negalinčių dalyvauti valdybos posėdyje, iki jo pradžios raštu pateikta argumentuota nuomonė.

26. Valdybos posėdžiai yra uždari.

27. Valdybos posėdžio eigą fiksuoja Tarybos mokslinis sekretorius. Valdybos posėdžiai (ir vykstantys elektroniniu būdu) yra protokoluojami. Prireikus posėdžio eiga gali būti fiksuojama vaizdo ir (ar) garso įrašymo priemonėmis posėdžio protokolui surašyti, bet ištrinami kai protokolas patvirtinamas. Kiti asmenys valdybos posėdžio eigą fiksuoti vaizdo ir (ar) garso įrašymo priemonėmis gali leidus valdybos pirmininkui.

28. Valdybos nutarimas yra priimtas, jeigu jam pritaria daugiau kaip pusė visų valdybos narių. Posėdžio pirmininkas turi teisę pasiūlyti priimti nutarimą posėdyje dalyvaujančių valdybos narių

bendru sutarimu. Jei tokiam pasiūlymui valdybos nariai pritaria, nutarimas laikomas priimtu bendru sutarimu ir dėl jo atskirai nebalsuojama.

29. Valdybos nutarimai priimami atviru arba slaptu (dėl personalijos) balsavimu.

30. Valdyba gali balsuoti ir elektroniniu būdu. Šiuo atveju nutarimo projektą valdybos nariams pateikia valdybos pirmininkas, nurodo tokio balsavimo priežastis ir paaiškina teikiamą projektą. Nutarimas yra teisėtas, jeigu per balsuoti skirtą laikotarpį (ne trumpesnį kaip 3 darbo dienos) už nutarimą balsavo daugiau kaip pusė valdybos narių ir nebuvo balsavusiųjų prieš.

TREČIASIS SKIRSNIS KOMITETŲ DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

31. HSM komiteto kompetencija – humanitarinių ir socialinių mokslų sričių bei meno srities klausimai, GTM komiteto kompetencija – fizinių, žemės ūkio, biomedicinos ir technologijos mokslų sričių klausimai.

32. Komitetų posėdžiai paprastai rengiami du kartus per mėnesį Komitetų pirmininkų kvietimu. Komitetų posėdžiai gali būti šaukiami ir tada, jei to reikalauja LMT pirmininkas arba ne mažiau kaip 3 atitinkamo komiteto nariai.

33. HSM komitetas ir GTM komitetas rengia atskirus posėdžius.

34. Komiteto posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė atitinkamo komiteto narių.

35. Komiteto posėdžiui pirmininkauja atitinkamo komiteto pirmininkas arba jo įgaliotas komiteto narys.

36. Komitetų posėdžių darbotvarkės projektus rengia Komitetų pirmininkai kartu su Mokslo fondo darbuotojais, atliekančiais atitinkamai HSM komiteto ir GTM komiteto sekretoriaus funkcijas.

37. Klausimus Komitetų posėdžių darbotvarkei gali teikti Komitetų nariai, LMT pirmininkas, LMT valdyba, Mokslo fondo direktorius ir darbuotojai, taip pat klausimus pristatyti pakviesti kiti asmenys (pvz., ekspertų komisijų, vykdymo grupių vadovai). Teikiant klausimą nurodomas jo teikimo teisinis pagrindas, pridedama su klausimu susijusi, išvadoms ir siūlymams priimti reikalinga medžiaga.

38. Apie šaukiamą HSM komiteto ir GTM komiteto posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio elektroniniu paštu turi būti pranešta HSM komiteto ir GTM komiteto nariams, LMT pirmininkui, valdybos pirmininkui, Tarybos moksliniam sekretoriui, Mokslo fondo padalinių vadovams, išsiunčiant jiems posėdžio darbotvarkę ir su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą. Klausimus pateikusiems Mokslo fondo darbuotojams išsiunčiama posėdžio darbotvarkė.

39. Svarstomą klausimą komiteto posėdyje paprastai pristato asmenys, pateikę klausimą HSM ir (ar) GTM komiteto posėdžiui.

40. Komitetų posėdžių eigą fiksuoja atitinkamai HSM komiteto ar GTM komiteto sekretoriaus funkcijas atliekantys asmenys. Komitetų posėdžiai (ir vykstantys elektroniniu būdu) yra protokoluojami. Prireikus posėdžio eiga gali būti fiksuojama vaizdo ir (ar) garso įrašymo priemonėmis posėdžio protokolui surašyti, bet įrašai ištrinami, kai protokolas patvirtinamas. Kiti asmenys Komitetų posėdžio eigą fiksuoti vaizdo ir (ar) garso įrašymo priemonėmis gali leidus posėdžio pirmininkui.

41. Komitetų išvados ir siūlymai priimami posėdyje dalyvaujančių HSM ar GTM komiteto narių balsų dauguma.

42. Komitetai gali priimti išvadas ir siūlymus balsuodami elektroniniu būdu. Šiuo atveju siūlymo ar išvados projektą pateikia HSM komiteto ir (ar) GTM komiteto pirmininkas, nurodo tokio balsavimo priežastis ir paaiškina teikiamą projektą. Išvados ir siūlymai yra teisėti, jeigu per balsuoti

skirtą laikotarpį (ne trumpesnę kaip 3 darbo dienas) už išvadas ir siūlymus balsavo daugiau kaip pusė komiteto narių ir nebuvo balsavusiųjų prieš.

43. Jungtiniai Komitetų posėdžiai gali būti kviečiami bendru Komitetų pirmininkų sutarimu arba LMT pirmininko iniciatyva. Jungtiniams komitetų posėdžiams pirmininkauja vieno iš Komitetų pirmininkas bendru sutarimu, sekretoriauja ir protokolus surašo komiteto, kurio vadovas pirmininkauja posėdžiui, sekretoriaus funkcijas atliekantis asmuo. Jungtinių posėdžių metu gali būti svarstomi Komitetams bendri klausimai. Jungtinio posėdžio išvados ir siūlymai priimami bendru sutarimu. Jei tokio sutarimo nėra, balsuojama ir išvados ir siūlymai priimami dalyvaujančių posėdyje Komitetų narių balsų dauguma. Jungtinio posėdžio protokolas, išvados ir siūlymai (jei buvo parengti kaip atskiri dokumentai) saugojami komiteto, kurio vadovas pirmininkauja posėdžiui, dokumentų registre.

KETVIRTASIS SKIRSNIS TARYBOS POSĖDŽIO DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

44. Tarybos posėdis yra išplėstinė Tarybos ekspertinės veiklos forma. Tarybos posėdis šaukiamas pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus.

45. Tarybos posėdyje:

45.1. pritariama Seimui teikiamai Akademinio etikos kontrolieriaus kandidatūrai;

45.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai pavedus, svarstomi ir teikiami siūlymai dėl mokslo kryptų klasifikatoriaus;

45.3. teikiamos išvados ir siūlymai dėl atvirosios prieigos prie mokslo publikacijų ir duomenų gairių;

45.4. formuluojamos išvados ir siūlymai dėl klausimų, susijusių su:

45.4.1. mokslo ar meno doktorantūros teisės įgijimu, jos sustabdymu arba panaikinimu;

45.4.2. nacionalinėmis mokslo (mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros) programomis (toliau – NMP programa) – siūlymų dėl rengtinių programų įtraukimo į NMP programų sąrašą, taip pat parengtų NMP programų projektų bei NMP programų ataskaitų tvirtinimu.

46. Posėdžius šaukia LMT pirmininkas savo iniciatyva arba ne mažiau kaip trečdalis Tarybos narių siūlymu.

47. Tarybos posėdžių darbotvarkės projektus rengia Tarybos pirmininkas kartu su Tarybos moksliniu sekretoriumi. Į darbotvarkę įtraukiami Tarybos valdybos, Tarybos narių ir Mokslo fondo siūlomi klausimai.

48. Apie šaukiamo Tarybos posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki posėdžio elektroniniu paštu pranešama visiems Tarybos nariams, Mokslo fondo direktoriui ir padalinių vadovams, išsiunčiant jiems posėdžio darbotvarkę ir su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą.

49. Tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į posėdžio darbotvarkę ir dėl kurių yra parengta susijusi medžiaga arba susijusi medžiaga ir Tarybos posėdžio išvadų ir siūlymų projektai. Kartu su teikiamu svarstyti klausimu pateikiama siūlomo priimti Tarybos posėdžio sprendimo priėmimo motyvai ir teisiniai pagrindai.

50. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė Tarybos narių.

51. Tarybos posėdžiams pirmininkauja LMT pirmininkas. Jei LMT pirmininkas negali dalyvauti Tarybos posėdyje arba jei jis nusišalina, posėdžiui pirmininkauja LMT pirmininko paskirtas vienas iš LMT pirmininko pavaduotojų.

52. Tarybos posėdžio pradžioje sprendžiama dėl posėdžio darbotvarkės patvirtinimo.

53. Bet kurio Tarybos nario siūlymu LMT pirmininko sudaryta posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

54. Jeigu būtina nedelsiant priimti Tarybos posėdžio išvadas ir siūlymus, LMT pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti Tarybos nariams svarstyti į Tarybos posėdžio darbotvarkę neįtrauktą klausimą.

55. Svarstomą klausimą Tarybos posėdyje pristato LMT pirmininkas, Mokslo fondo direktorius ar jo paskirti darbuotojai, kiti dalyviai. Iš klausomi norintys pasisakyti Tarybos nariai.

56. Tarybos posėdžiai, išskyrus vykstančius elektroniniu būdu, yra vieši. Tarybos posėdžio sprendimu atskirų klausimų svarstymas gali būti uždaras. Tokiu atveju surašomas atskiras šių klausimų posėdžio protokolas, kuris žymimas žyma „konfidencialu“.

57. Tarybos posėdžio eigą fiksuoja Tarybos mokslinis sekretorius. Tarybos posėdžiai (ir vykstantys elektroniniu būdu) yra protokoluojami. Prireikus posėdžio eiga gali būti fiksuojama vaizdo ir (ar) garso įrašymo priemonėmis posėdžio protokolui surašyti, bet įrašas ištrinamas, kai protokolas patvirtinamas. Kiti asmenys Tarybos posėdžio eigą fiksuoti vaizdo ir (ar) garso įrašymo priemonėmis gali leidus LMT pirmininkui.

58. Taryba išvadas ir siūlymus priima bendru sutarimu arba paprasta Tarybos narių balsų dauguma. Išvados ir siūlymai priimami atviru arba slaptu (dėl personalijos) balsavimu. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia posėdžiui pirmininkaujančio Tarybos nario balsas.

59. Taryba nariai gali balsuoti ir elektroniniu būdu. Šiuo atveju išvadų ir siūlymų projektą Tarybos nariams pateikia LMT pirmininkas, nurodo tokio balsavimo priežastis ir paaiškina teikiamą projektą. Išvados ir siūlymai yra teisėti, jeigu per balsuoti skirtą laikotarpį (ne trumpesnę kaip 3 darbo dienas) už išvadas ir siūlymus balsavo daugiau kaip pusė Tarybos narių ir nebuvo balsavusiųjų prieš.

60. Tarybos posėdis gali būti organizuojamas ir naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, jei tam yra techninės galimybės. Jeigu Tarybos posėdis organizuojamas naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, turi būti užtikrinta, kad visi Tarybos nariai galėtų dalyvauti tokia posėdyje.

PENKTASIS SKIRSNIS

LMT KOLEGIALIŲ ORGANŲ NUTARIMAI, IŠVADOS IR SIŪLYMAI BEI PROTOKOLAI

61. LMT valdybos nutarimų projektai rengiami pagal pridedamą nutarimo formą (Reglamento 1 priedas). Nutarimų projektus rengia valdybos posėdžių sekretorius. Pagal pateiktą nutarimo formą įforminami atskirieji valdybos priimti nutarimai. Organizacinio, procedūrinio ir panašaus pobūdžio nutarimai atskira forma gali būti neforminami, o tik įrašomi į protokolą.

62. Nutarimų projektus valdybos posėdžių sekretorius per LMT dokumentų valdymo sistemą turi suderinti su Mokslo fondo Teisės ir personalo skyriumi, kuris įvertina, ar nutarimo projektas atitinka galiojančius teisės aktus, bei klausimą svarstymui pateikusiaisiais asmenimis.

63. Nutarimai priimami Nuostatų ir Reglamento nustatyta tvarka. Priimtus nutarimus pasirašo valdybos pirmininkas. Valdybos atskirieji nutarimai gali būti skelbiami Tarybos interneto svetainėje.

64. Tarybos ir Komitetų išvados ir siūlymai rengiami pagal pridedamą formą (Reglamento 2 priedas).

65. LMT kolegialių organų posėdžio protokolas turi būti surašomas ne vėliau nei per 5 darbo dienas po posėdžio.

66. Nutarimai, išvados ir siūlymai bei protokolai registruojami LMT dokumentų valdymo sistemoje ir saugomi teisės aktuose nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

TARYBOS MOKSLINIO SEKRETORIAUS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

67. Tarybos mokslinis sekretorius Reglamento nustatyta tvarka:

67.1. atlieka Tarybos pirmininko pavedimus, įskaitant dėl bendradarbiavimo su valstybės, mokslo ir studijų institucijomis bei tarptautinėmis ar užsienio akademinėmis ir kitomis institucijomis;

67.2. koordinuoja metinės LMT veiklos ataskaitos projekto rengimą;

67.3. koordinuoja Tarybos narių kaitą;

67.4. organizuoja Tarybos posėdžius ir valdybos posėdžius;

67.5. priima iš Tarybos ir valdybos narių raštiškus siūlymus bei pageidavimus ir informuoja apie juos atitinkamai Tarybos pirmininką ir valdybos pirmininką;

67.6. rengia Tarybos posėdžių ir valdybos posėdžių protokolus, valdybos posėdžių nutarimų projektus;

67.7. užtikrina, kad būtų laikomasi Tarybos posėdžiui ir valdybai teikiamų dokumentų ir projektų rengimo tvarkos;

67.8. padeda Tarybos pirmininkui ir valdybos pirmininkui rengti posėdžių darbotvarkės projektus;

67.9. organizuoja Tarybos posėdžių ir valdybos dokumentų tvarkymą ir, jei reikia, svarstymą;

67.10. kartu su Tarybos pirmininku ir valdybos pirmininku pasirašo atitinkamai Tarybos posėdžių ir valdybos posėdžių protokolus, išrašus iš protokolų ir kitus dokumentus, išskyrus nutarimus;

67.11. atsako, kad valdybos pirmininko pasirašyti nutarimai būtų paskelbti nustatyta tvarka ir perduoti vykdymui;

67.12. organizuoja Akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus kandidatūros atranką.

IV SKYRIUS

AKADEMINĖS ETIKOS IR PROCEDŪRŲ KONTROLIERIAUS KANDIDATŪROS ATRANKA

68. Taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo (toliau – Įstatymas) 17 straipsnio 2 dalimi, atranka ir teikia Seimui akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus (toliau – kontrolierius) kandidatūrą. Kontrolieriaus kandidatūra atrenkama konkurso būdu, įvertinus, kaip kandidatai atitinka Įstatyme nustatytus reikalavimus ir yra pasirengę vykdyti kontrolieriaus pareigas.

69. LMT pirmininkas nustato ne trumpesnę kaip vieno mėnesio terminą, per kurį priimami siūlymai dėl kontrolieriaus kandidatūros. Kvietimą siūlyti kandidatus iki nustatyto termino Taryba skelbia Tarybos interneto svetainėje, siunčia mokslo ir studijų institucijoms.

70. Kandidatus gali siūlyti mokslo ir studijų institucijos, mokslininkams ir kitiems tyrėjams atstovaujančios asociacijos, pavieniai mokslininkai. Mokslininkai gali patys pasiūlyti savo kandidatūras.

71. Tarybai pateikiamas kandidato motyvacinis laiškas ir gyvenimo aprašymas, kuriame turi būti aptarta kandidato mokslinė ir pedagoginė veikla, atskleista ekspertinė bei vadybinė patirtis su mokslu ir studijomis susijusioje srityje. Kartu su gyvenimo aprašymu pateikiama (-os) kandidato mokslo laipsnio (-ių) diplomo (-ų) kopija (-os). Jeigu kandidatą siūlo kitas fizinis ar juridinis asmuo, turi būti pridedamas kandidato pasirašytas sutikimas kandidatuoti.

72. Tarybai teikiamas (-ą) rekomenduojamas (-ą) kontrolieriaus kandidatūras (-ą) iš pasiūlytų (pasiūliusių) kandidatų atranka kontrolieriaus kandidatūros atrankos komisija (toliau – atrankos komisija), į kurią po du narius skiria Komitetai ir valdyba. Į atrankos komisiją gali įeiti ir ne Tarybos nariai. Atrankos komisijos sudėtį ir jos pirmininką tvirtina LMT pirmininkas.

73. Atrankos komisija, patikrinusi, ar pateikti visi kvietime nurodyti kandidatų dokumentai, sudaro kandidatų į kontrolieriaus pareigas sąrašą, kuris skelbiamas žiniasklaidoje, Tarybos interneto

svetainėje (ne trumpiau kaip vieną mėnesį), kartu pateikiami ir kandidatų gyvenimo aprašymai bei motyvaciniai laišakai.

74. Atrankos komisija, susipažinusi su kandidato motyvacinio laišku ir kitais dokumentais, kviečiasi kandidatus pokalbio.

75. Atrankos komisija iš kandidatų sąrašo atranka iki 3 (trijų) kandidatų į kontrolieriaus pareigas, kuriems pritaria visi atrankos komisijos nariai. Svarstymo rezultatus ir rekomenduojamas kandidatūras komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas kitas komisijos narys pristato Tarybos posėdyje.

76. Kandidatą į kontrolierius iš atrankos komisijos rekomenduojamų kandidatūrų Taryba atranka atviraime Tarybos posėdyje, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių. Į posėdį kviečiami atrankos komisijos rekomenduoti kandidatai, kurie pristato savo veiklos gaires. Nutarimą dėl Seimui teikiamos kontrolieriaus kandidatūros Taryba posėdyje priima slaptu balsavimu. Kontrolierius laikomas išrinktu, jeigu už jo kandidatūrą balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių. Jei rinkimuose dalyvauja trys kandidatai ir nė vienas iš jų nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, skelbiamas antrasis balsavimo ratas, į kurį patenka du daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei ir antrame balsavimo rate nė vienas iš kandidatų nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, kontrolieriaus atranka atliekama iš naujo šiame Reglamente skyriuje nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

MOKSLO FONDO DIREKTORIAUS KANDIDATŪROS ATRANKA

77. Valdyba, vadovaudamasi Nuostatų 9 skyriaus 33 dalimi, atranka ir teikia LMT pirmininkui Mokslo fondo direktoriaus kandidatūrą. Atrankos procedūra pradedama ne vėliau kaip trys mėnesiai iki Mokslo fondo direktoriaus kadencijos pabaigos. Mokslo fondo direktoriaus kandidatūra atrankama viešo konkurso būdu, įvertinus, kaip kandidatai atitinka konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus ir yra pasirengę vykdyti pareigas.

78. Valdyba nustato ne trumpesnę kaip vieno mėnesio terminą, per kurį priimami siūlymai dėl Mokslo fondo direktoriaus kandidatūros. Kvietimą siūlyti kandidatus iki nustatyto termino valdyba skelbia žiniasklaidoje, Tarybos interneto svetainėje, siunčia mokslo ir studijų institucijoms. Valdyba nustatytą terminą gali pratęsti.

79. Kandidatus gali siūlyti mokslo ir studijų institucijos, mokslininkams ir kitiems tyrėjams atstovaujančios bei kitos profesinės asociacijos, pavieniai mokslininkai, kiti juridiniai ir fiziniai asmenys. Mokslininkai ir kiti fiziniai asmenys gali patys pasiūlyti savo kandidatūras. Valdybai pateikiamas kandidato motyvuotas siūlymas arba motyvacinis laiškas ir gyvenimo aprašymas, kuriame turi būti aptarta kandidato mokslinė, pedagoginė ir kita profesinė veikla, atskleista ekspertinė bei vadybinė patirtis su mokslu ir studijomis susijusioje sferoje. Kartu su gyvenimo aprašymu pateikiama (-os) kandidato mokslo laipsnio (-ių) ar kitos aukštojo mokslo kvalifikacijos diplomo (-ų) kopija (-os). Jeigu kandidatą siūlo kitas juridinis ar fizinis asmuo, turi būti pridedamas kandidato pasirašytas sutikimas kandidatuoti.

80. LMT pirmininkui teikiamą rekomenduojamą Mokslo fondo direktoriaus kandidatūrą iš pasiūlytų (pasisiūliusių) kandidatų atranka valdyba.

81. Valdyba, patikrinusi, ar pateikti visi kvietime nurodyti kandidatų dokumentai, sudaro kandidatų į Mokslo fondo direktoriaus pareigas sąrašą, kuris skelbiamas žiniasklaidoje. Tarybos interneto svetainėje pateikiami ir kandidatų gyvenimo aprašymai bei motyvuoti siūlymai arba motyvaciniai laišakai. Valdyba nustato laikotarpį – ne trumpesnę kaip dvi savaitės ir ne ilgesnę kaip vienas mėnuo nuo sąrašo paskelbimo – per kurį visuomenė gali teikti atsiliepimus apie kandidatus.

82. Valdyba, siekdama išsiaiškinti kandidatų planuojamas veiklos gaires ir kandidatavimo motyvus, kviečiasi kandidatus pokalbio.

83. Atsižvelgdama į gautus atsiliepimus bei valdybos narių vertinimus, valdyba iš kandidatų sąrašo atrenka vieną kandidatą į Mokslo fondo direktoriaus pareigas. Kandidatą į Mokslo fondo direktoriaus pareigas valdyba atrenka uždareame posėdyje, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 valdybos narių. Siūlymą dėl LMT pirmininkui teikiamos Mokslo fondo direktoriaus kandidatūros valdyba priima slaptu balsavimu. Mokslo fondo direktoriaus kandidatūra laikoma atrinkta, jeigu už ją balsuoja daugiau kaip pusė valdybos narių. Jei rinkimuose dalyvauja keli kandidatai ir nė vienas iš jų nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, skelbiamas antrasis balsavimo ratas, į kurį patenka du daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei ir antrame balsavimo rate nė vienas iš kandidatų nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, Mokslo fondo direktoriaus atranka atliekama iš naujo. Svarstymo rezultatus ir rekomenduojamą kandidatūrą valdybos pirmininkas pristato LMT pirmininkui.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Visus procedūrinius klausimus, nenumatytus Reglamente, LMT valdybos ir Komitetų bei Tarybos posėdžių metu siūlo spręsti atitinkamo LMT kolegialaus organo posėdžio pirmininkas. Sprendimas, posėdžio pirmininkui išdėsčius motyvus, priimamas posėdžio dalyvių balsų dauguma.

85. Tarybos nariai privalo laikytis interesų konfliktų vengimo tvarkos, nustatytos LMT pirmininko.

(Nutarimo pavyzdinė forma)



LIETUVOS MOKSLO TARYBOS VALDYBA/

**NUTARIMAS
DĖL ... VISAS DOKUMENTO PAVADINIMAS**

20... m.

d. Nr.

Vilnius

Nutarimo preambulė, kurioje nurodoma, kokiais teisės aktais vadovaujantis priimamas
nutarimas, kokie prašymai, teikimai ir pan. yra išnagrinėti.
Dokumento tekstas

Valdybos pirmininkas

(Išvados / siūlymo pavyzdinė forma)



**LIETUVOS MOKSLO TARYBA/
LIETUVOS MOKSLO TARYBOS
HUMANITARINIŲ IR SOCIALINIŲ MOKSLŲ KOMITETAS/
GAMTOS IR TECHNIKOS MOKSLŲ KOMITETAS**

**IŠVADA / SIŪLYMAS
DĖL ... VISAS DOKUMENTO PAVADINIMAS**

20... m.

d. Nr.

Vilnius

Išvados / siūlymo preambulė, kurioje nurodoma, kokiais teisės aktais vadovaujantis teikiama
išvada / siūlymas, kokie prašymai, teikimai ir pan. yra išnagrinėti.
Dokumento tekstas

Tarybos / Komiteto pirmininkas