

PATVIRTINTA
Lietuvos nacionalinio muziejaus
generalinio direktoriaus
2024 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. ĮV-328

LIETUVOS NACIONALINIO MUZIEJAUS INVESTICINIŲ PROJEKTŲ IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos nacionalinio muziejaus Investicinių projektų ir turto valdymo skyriaus veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) Investicinių projektų ir turto valdymo skyriaus (toliau – Skyriaus) tikslus ir funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Investicinių projektų ir turto valdymo skyrius yra Muziejaus struktūrinis padalinys, veikiantis Muziejaus investicinių projektų ir turto valdymo srityje. Skyrius tiesiogiai pavaldus generalinio direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisinais aktais, reglamentuojančiais kultūros paveldo, finansavimo iš Valstybės biudžeto bei Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų, jų administravimo, kontrolės, valstybės turto valdymo, viešųjų pirkimų sritis, Muziejaus nuostatais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir šiais Nuostatais.
4. Skyriaus buveinės adresas yra: Kosciuškos g. 3, LT-01143 Vilnius, tel. (8 5) 241 7011, el. paštas: investicijos@lnm.lt.

II. SKYRIUS INVESTICINIŲ PROJEKTŲ IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Svarbiausi Skyriaus *tikslai* yra šie:
 - 5.1. Inicijuoti ir organizuoti Muziejaus investicinių, kultūrinių strateginių projektų (toliau - Projektų) parengimą.
 - 5.2. Kokybiškai ir laiku administruoti Projektų dokumentaciją.
 - 5.3. Vykdyti Projektų įgyvendinimo kontrolę.
6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus tikslus, atlieka šias *funkcijas*:
 - 6.1. Analizuoja ir vertina esamų Muziejaus pastatų, patalpų ir Muziejaus teritorijų situaciją bei galimybes juos atnaujinti, rekonstruoti bei teikia su tuo susijusius siūlymus Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai.
 - 6.2. Inicijuoja ir organizuoja Projektų rengimą arba juos rengia: nuo informacijos surinkimo iki galutinio dokumentų paketo pateikimo.

- 6.3. Rengia Muziejaus objektų projektavimo (technines) užduotis.
- 6.4. Rengia inžinerines geologines technines užduotis tyrimams ir darbams atlikti.
- 6.5. Kontroliuoja, kaip vykdomi statybos darbai Muziejaus objektuose, vertina techninį darbų atitikimą pagal projektavimo (technines) užduotis ir teisės aktų reikalavimus.
- 6.6. Priima statybos ir kitus juos lydinčius darbus.
- 6.7. Organizuoja Projektų viešuosius pirkimus, koordinuoja procesą ir yra atsakingas už tvarkingą, atitinkantį teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, reikalavimų įgyvendinimą.
- 6.8. Kaupia, analizuoja ir apibendrina projektinę, sąmatinę ir kitą techninę dokumentaciją, susijusią su Muziejaus pastatų statyba, tvarkyba ir technine priežiūra.
- 6.9. Savo kompetencijos ribose atstovauja Muziejaus interesus valstybės biudžetą bei Europos Sąjungos struktūrinius fondus administruojančiose institucijose, atsako į oficialius raštus, teikia paraišką, paaiškinimus ir t.t.
- 6.10. Rengia ir teikia Projektų įgyvendinimo ataskaitas.
- 6.11. Rengia Skyriaus metinius veiklos planus bei metines veiklos ataskaitas, kurias, laikydamiesi nustatytų terminų, teikia generalinio direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai.
- 6.12. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, vidaus teisės aktais nustatytas funkcijas, Muziejaus generalinio direktoriaus ar generalinio direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pavestas užduotis Skyriaus kompetencijos klausimais.

III. SKYRIUS

INVESTICINIŲ PROJEKTŲ IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyrius *turi teisę*:
 - 7.1. Teikti Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai bei Infrastruktūros komisijai siūlymus infrastruktūros ir investicijų klausimais.
 - 7.2. Teikti Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai siūlymus dėl Skyriaus bei Muziejaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.
 - 7.3. Gauti iš Muziejaus struktūrinių padalinių ir atskirų darbuotojų informaciją, reikalingą įgyvendinti Skyriaus funkcijas.
8. Skyrius *privalo*:
 - 8.1. Laiku ir kokybiškai atlikti Skyriui pavestus darbus.
 - 8.2. Muziejaus generaliniam direktoriui ar generalinio direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai pavedus, atstovauti Skyrių pagal kompetenciją.
 - 8.3. Tikslingai ir racionaliai naudoti jam paskirtas lėšas.
 - 8.4. Tikslingai naudoti ir tausoti turimą įrangą ir inventorių.

IV. SKYRIUS
INVESTICINIŲ PROJEKTŲ IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS VEIKLOS
ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja vadovas, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu skiria ir atleidžia Muziejaus generalinis direktorius. Vadovas yra tiesiogiai pavaldus generalinio direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai.
 10. Skyriaus vadovas:
 - 10.1. Organizuoja Skyriaus veiklą.
 - 10.2. Paskirsto darbus ir užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą.
 - 10.3. Atsako už Skyriui paskirtų tikslų ir funkcijų vykdymą kokybiškai ir laiku.
 - 10.4. Atsiskaito Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai už Skyriaus veiklą.
 - 10.5. Teikia Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais.
 - 10.6. Koordinuoja Skyriaus bendradarbiavimą su kitais Muziejaus skyriais.
 - 10.7. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
 11. Nesant Skyriaus vadovo, jo funkcijas atlieka kitas darbuotojas, paskirtas generalinio direktoriaus įsakymu.
 12. Skyriaus darbuotojus įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Muziejaus generalinis direktorius.
 13. Skyriaus vedėjo ir darbuotojų funkcijos bei jiems keliami reikalavimai nustatomi pareigybių aprašymuose, kuriuos tvirtina Muziejaus generalinis direktorius.
 14. Skyrius dirba, atsižvelgdamas į Muziejaus strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones, Muziejaus metinio veiklos plano priemones bei vadovaudamasis metiniais skyriaus darbo planais ir skyriaus vedėjui bei darbuotojams nustatytais metiniais veiklos lūkesčiais.
 15. Skyriaus darbuotojai už savo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-