

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ**

**NUTARIMAS**

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2019 M. BALANDŽIO 15 D.  
NUTARIMO NR. 343 „DĖL MOKSLO, TECHNOLOGIJŲ IR INOVACIJŲ  
TARYBOS SUDARYMO IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“  
PAKEITIMO**

2022 m. d. Nr.  
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Pakeisti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. balandžio 15 d. nutarimą Nr. 343 „Dėl Mokslo, technologijų ir inovacijų tarybos sudarymo ir darbo reglamento patvirtinimo“ ir jį išdėstyti nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ**

**NUTARIMAS**

**DĖL MOKSLO, TECHNOLOGIJŲ IR INOVACIJŲ TARYBOS SUDARYMO IR  
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos technologijų ir inovacijų įstatymo 10 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Sudaryti šią Mokslo, technologijų ir inovacijų tarybą (toliau – Taryba):  
Lietuvos Respublikos Ministras Pirmininkas (Tarybos pirmininkas);  
Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministras;  
Lietuvos Respublikos finansų ministras;  
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;  
Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko deleguotas atstovas;  
viešosios įstaigos Inovacijų agentūros direktorius;  
viešosios įstaigos Inovacijų agentūros valdybos atstovas;  
Lietuvos mokslo tarybos pirmininkas;  
Lietuvos mokslo tarybos valdybos atstovas.
2. Nustatyti, kad Tarybos personalinę sudėtį tvirtina Ministras Pirmininkas.
3. Patvirtinti Mokslo, technologijų ir inovacijų tarybos darbo reglamentą (pridedama).
4. Nustatyti, kad kituose Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose vartojamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės komisijos pavadinimą „Lietuvos Respublikos Vyriausybės

komisija – Mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų strateginė taryba“ atitinka pavadinimas „Mokslo, technologijų ir inovacijų taryba“.

2. Nustatyti, kad šis nutarimas įsigalioja 2022 m. kovo 31 d.

Ministras Pirmininkas

Ekonomikos ir inovacijų ministras

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2019 m. balandžio 15 d. nutarimu Nr. 343  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2022 m. d. Nr. redakcija)

## **MOKSLO, TECHNOLOGIJŲ IR INOVACIJŲ TARYBOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokslo, technologijų ir inovacijų tarybos darbo reglamentas (toliau – Darbo reglamentas) nustato Mokslo, technologijų ir inovacijų tarybos (toliau – Taryba) teises ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Taryba atlieka Lietuvos Respublikos technologijų ir inovacijų įstatyme (toliau – Įstatymas) nustatytas ir kitas Lietuvos Respublikos Vyriausybės pavestas funkcijas. Savo veikloje Taryba remiasi Vyriausybės socialinių ir ekonominių partnerių, kurių veikla susijusi su mokslo, technologijų ir inovacijų sritimis (toliau – socialiniai partneriai), ekspertize ir siūlymais.

### **II SKYRIUS TARYBOS TEISĖS**

3. Taryba, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

3.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų ir organizacijų informaciją, duomenis ir dokumentus, reikalingus Tarybos funkcijoms atlikti;

3.2. kviesti į Tarybos posėdžius ekspertus, valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų ir organizacijų atstovus, mokslo ir studijų institucijų, ūkio subjektų, kitų juridinių asmenų atstovus, juridinio asmens statuso neturinčių subjektų atstovus.

4. Taryba turi ir kitų įstatymuose ir Vyriausybės nutarimuose jai nustatytų teisių.

### **III SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

5. Tarybai vadovauja ir Tarybos vardu veikia Tarybos pirmininkas. Tarybos pirmininkas:

5.1. atstovauja Tarybai santykiuose su trečiaisiais asmenimis;

5.2. šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, inicijuoja balsavimą elektroniniu būdu, tvirtina posėdžių darbotvarkę;

5.3. prireikus pristato Vyriausybei siūlymus ir rekomendacijas Tarybos kompetencijos klausimais;

5.4. koordinuoja Tarybos sudarytų darbo grupių konkrečioms tikslams pasiekti ir (ar) užduotims įvykdyti veiklą;

5.5. pasirašo Tarybos posėdžių, kuriems pirmininkavo, ar balsavimo elektroniniu būdu protokolus;

5.6. atlieka kitas Darbo reglamente nurodytas funkcijas.

6. Tarybos pirmininkas tais atvejais, kai negali dalyvauti posėdyje arba nusišalina (arba nušalinamas) nuo tam tikro darbotvarkės klausimo svarstymo ir balsavimo dėl jo, paveda Tarybos pirmininko funkcijas atlikti vienam iš Tarybos narių. Šis Tarybos narys, priklausomai

nuo aplinkybių, pirmininkauja visam Tarybos posėdžiui arba Tarybos posėdžio daliai, kurioje svarstoma ir balsuojama dėl klausimo, nuo kurio svarstymo ir balsavimo nusišalino (buvo nušalintas) Tarybos pirmininkas.

7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija padeda Tarybos pirmininkui organizuoti Tarybos veiklą ir techniškai ją aptarnauja. Vyriausybės kanceliarija:

7.1. informuoja Tarybos narius apie posėdžio datą, vietą, laiką arba apie balsavimą elektroniniu būdu, rengia ir teikia Tarybos nariams posėdžių darbotvarkę;

7.2. renka, analizuoja ir kaupia Tarybos efektyviai veiklai reikalingą informaciją, rengia ir teikia Tarybos nariams posėdžių medžiagą;

7.3. kartu su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija planuoja Tarybos funkcijoms atlikti reikalingų tyrimų, vertinimų ir analizių poreikį ir, Tarybos pirmininkui pritarus, inicijuoja šių tyrimų, vertinimų ir analizių atlikimą;

7.4. Tarybos pirmininko pavedimu padeda Tarybos pirmininkui koordinuoti Tarybos sudarytų darbo grupių konkrečioms tikslams pasiekti ir (ar) užduotims įvykdyti veiklą;

7.5. bendradarbiauja su ministerijomis ir Vyriausybės įstaigomis, kitomis Vyriausybės įsteigtomis biudžetinėmis įstaigomis, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Vyriausybė, ir kitais subjektais Tarybos veiklos klausimais, teikia jiems aktualią su Tarybos veikla ir (ar) sprendimais susijusią informaciją;

7.6. viešina informaciją apie Taryboje planuojamus svarstyti klausimus ir priimtus sprendimus;

7.7. rengia Tarybos posėdžių protokolų projektus, siunčia posėdžių protokolų ir balsavimo elektroniniu būdu protokolų projektus ir protokolus Tarybos nariams;

7.8. nedelsdama perduoda Tarybos pirmininkui, o Tarybos pirmininko pavedimu – Tarybos nariams visą su Tarybos veikla ar posėdžiais susijusią informaciją, kurią pagal Darbo reglamentą pateikia Tarybos nariai ar kiti suinteresuoti subjektai;

7.9. atlieka kitus Tarybos pirmininko pavedimus.

8. Pagrindinė Tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai. Tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu, pasitelkiant informacines ir ryšių technologijas.

9. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį organizuojami Tarybos posėdžiai kartu su socialiniais partneriais aktualiems mokslo, technologijų ir inovacijų politikos klausimams aptarti.

10. Informacija apie Tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, taip pat posėdžio darbotvarkę išsiunčiama Tarybos nariams elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki posėdžio, o posėdžiui reikalinga medžiaga – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.

11. Klausimus Tarybos posėdžiams gali siūlyti Tarybos nariai, Vyriausybės kanceliarija, Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Ekonomikos ir inovacijų ministerija, viešoji įstaiga Inovacijų agentūra, Lietuvos mokslo taryba. Klausimus Tarybos posėdžiams, organizuojamiems pagal Darbo reglamento 9 punktą, gali siūlyti socialiniai partneriai. Pasiūlymai dėl klausimų Tarybos posėdžiams pateikiami Vyriausybės kanceliarijai.

12. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau nei 1/2 visų Tarybos narių.

13. Posėdyje negalintis dalyvauti Tarybos narys savo nuomonę posėdžio darbotvarkės klausimais gali pateikti iš anksto. Tarybos narys savo nuomonę ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki Tarybos posėdžio turi atsiųsti Vyriausybės kanceliarijai elektroniniu paštu. Iš anksto pateikta Tarybos nario nuomonė paskelbiama posėdžio metu ir pridedama prie posėdžio protokolo. Skaičiuojant Tarybos posėdyje dalyvaujančius narius, Tarybos narys, kuris negalėjo dalyvauti posėdyje ir iš anksto pateikė nuomonę, priskaičiuojamas prie posėdyje dalyvaujančių narių, tačiau tik dėl to klausimo, dėl kurio jis pateikė savo nuomonę.

14. Tarybos sprendimai priimami Tarybos posėdyje arba balsuojant elektroniniu būdu dalyvaujančių narių balsų dauguma atviru balsavimu balsuojant „už“ arba „prieš“. Kiekvienas

Tarybos narys turi po vieną balsą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžiui pirmininkaujančio nario balsas.

Jeigu balsuojant elektroniniu būdu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Jei Tarybos pirmininkas nedalyvavo balsuojant elektroniniu būdu, balsavimas laikomas neįvykusių, išskyrus atvejus, kai balsavimas elektroniniu būdu paskelbtas dėl klausimo, nuo kurio svarstymo ir balsavimo nusišalino (buvo nušalintas) Tarybos pirmininkas. Tokiais atvejais lemia Tarybos nario, kuriam Tarybos pirmininkas pavedė atlikti Tarybos pirmininko funkcijas, balsas.

Balsuodami Tarybos nariai negali susilaikyti.

15. Tarybos sprendimus priimant elektroniniu balsavimu, balsavimą elektroniniu būdu Tarybos pirmininko pavedimu paskelbia Vyriausybės kanceliarija, elektroniniu paštu apie tai informuodama Tarybos narius (toliau – pranešimas apie elektroninį balsavimą). Pranešime apie elektroninį balsavimą nurodoma balsavimo elektroniniu būdu data, kuri negali būti ankstesnė kaip 5 darbo dienos nuo pranešimo apie elektroninį balsavimą išsiuntimo dienos, balsavimo elektroniniu būdu pradžios ir pabaigos laikas, elektroninio pašto adresas, kuriuo Tarybos nariai turi pateikti savo balsą, ir balsavimui teikiamas (-i) klausimas (-ai). Prie pranešimo apie elektroninį balsavimą taip pat pridedama klausimo (-ų), teikiamo (-ų) balsavimui, medžiaga. Tarybos nariai balsavimo elektroniniu būdu dieną laikotarpiu nuo balsavimo pradžios iki balsavimo pabaigos pranešime apie elektroninį balsavimą nurodytu elektroninio pašto adresu siunčia savo balsą. Balsavimas elektroniniu būdu laikomas įvykusių, jeigu jame dalyvavo daugiau nei 1/2 visų Tarybos narių.

16. Tarybos sprendimai įforminami protokolu.

17. Tarybos posėdžio protokolo ir balsavimo elektroniniu būdu protokolo (toliau kartu – protokolas) projektas turi būti parengtas ir išsiųstas elektroniniu paštu visiems Tarybos nariams ne vėliau kaip per 2 darbo dienas atitinkamai po Tarybos posėdžio ar balsavimo elektroniniu būdu pabaigos. Tarybos nariai turi teisę per 2 darbo dienas nuo protokolo projekto išsiuntimo pateikti dėl šio projekto pastabų ir pasiūlymų, o jei per nustatytą laiką pastabų ir pasiūlymų nepateikiama, laikoma, kad jų nėra. Protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas atitinkamai nuo Tarybos posėdžio ar balsavimo elektroniniu būdu pabaigos.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Jeigu yra pagrindas manyti, kad Tarybos nario dalyvavimas svarstant ar balsuojant dėl tam tikrų klausimų sukels interesų konfliktą, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Tarybos narys turi pranešti apie tai ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros. Apie Tarybos nario nusišalinimą pažymima protokole. Jeigu Tarybos narys atsisako nusišalinti, dėl jo nušalinimo balsuojama Darbo reglamento 13 punkte nustatyta tvarka. Tarybos narys balsavime dėl jo nušalinimo nedalyvauja.

19. Tarybos veiklos dokumentai saugomi Vyriausybės kanceliarijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.“

---