

PATVIRTINTA

Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos
tyrimo centro generalinio direktoriaus
2019 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr.1V- 165

GENOCIDO IR REZISTENCIJOS TYRIMO DEPARTAMENTO ISTORINIŲ TYRIMŲ PROGRAMŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Istorinių tyrimų programų skyriaus nuostatai (toliau vadinama – šie Nuostatai) nustato Istorinių tyrimų programų skyriaus (toliau vadinama – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Skyrius yra Genocido ir rezistencijos tyrimo departamento (toliau vadinama – departamentas) struktūrinis padalinys, skirtas departamento kryptingai mokslinei-tiriamajai veiklai užtikrinti.

4. Skyrius tiesiogiai pavaldus departamento direktoriui.

5. Skyriaus struktūrą tvirtina Centro generalinis direktorius.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai yra:

6.1. padėti departamento direktoriui formuoti okupacinių režimų vykdyto genocido ir pasipriešinimo šiems režimams tyrimų valstybinę politiką;

6.1 organizuoti ir koordinuoti naujausiųjų laikų Lietuvos istorijos ir Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos istorijos mokslinį tyrimą;

6.2. skelbti tyrimų rezultatus, rengti konferencijas, seminarus genocido ir rezistencijos klausimais.

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. atsižvelgdamas į departamento strateginius tikslus ir uždavinius, teikia siūlymus departamento direktoriui dėl galimų istorinių tyrimų veiklos kryptių ir metodikos bei mokslinių programų sudarymo;

7.2. organizuoja ir koordinuoja ilgalaikes bei trumpalaikes genocido ir rezistencijos tyrimo programas ir jas įgyvendina;

7.3. pagal kompetenciją organizuoja atskirus prioritetinius strateginius darbus;

7.4. renka, kaupia, sistemina ir apibendrina medžiagą apie okupacinių režimų įvykdytus nusikaltimus, atskleidžia nusikalstamų totalitarinių režimų esmę, genocido bei nusikaltimų

žmoniškumui ir karo nusikaltimų vykdymo sistemą, nustato genocido organizatorius bei vykdytojus ir pateikia medžiagą apie juos;

7.5. renka, analizuoja ir apibendrina medžiagą apie pasipriešinimą okupaciniams režimams, pagrindinių organizacijų veiklą, partizanų judėjimą ir laisvės kovų dalyvius;

7.6. tiria archyvinę medžiagą ir teikia informaciją juridiniams bei fiziniams asmenims apie okupacijų laikotarpiu žuvusius, dingusius be žinios, represuotus, persekiotus, nukentėjusius Lietuvos gyventojus ir laisvės kovų dalyvius;

7.7. skelbia mokslinę, informacinę, analitinę medžiagą apie Lietuvos gyventojų genocidą ir pasipriešinimą okupaciniams režimams, dalyvauja ruošiant leidinius;

7.8. rengia mokslines konferencijas ir seminarus skyriaus vykdomų programų klausimais, dalyvauja kitų institucijų ir valstybių organizuojamose programose;

7.9 dalyvauja tarptautinių organizacijų, tiriančių ir įvertinančių genocido ir rezistencijos procesus, veikloje;

7.10. pagal savo kompetenciją organizuoja konsultacinius ir informacinius renginius, projektus, konsultuoja ir teikia informaciją;

7.11. dalyvauja komisijose, sprendžiančiose Centro įstatymo numatytus socialinius uždavinius;

7.12. bendradarbiauja su kitais Centro padaliniais, rengiant istorines pažymas, teikiant kvalifikuotą, tyrimų rezultatais pagrįstą informaciją;

7.13. pagal kompetenciją vykdo kitus su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius Centro vadovybės pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai.

III. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas nustatytas funkcijas, turi teisę:

8.1. laiku gauti iš Centro struktūrinių padalinių dokumentus ir informaciją, kurių reikia skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

8.2. turėti mokslinių programų vykdymui reikalingą organizacinę techniką;

8.3. į mokymąsi teisės aktų nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšomis;

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

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

8.6. pasitelkti Centro specialistus perspektyviniam planavimui, planavimo technologijų kūrimui ir aptarimui;

8.7. dalyvauti Centro tarybos, įvairių Centro padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, tarybų ir komisijų, darbo grupių veikloje;

8.8. dalyvauti šalies ir užsienio renginiuose (konferencijose, seminaruose ir pan.), reikšminguose Centro veiklai;

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

8.10. skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

9. Skyriaus personalas privalo:

9.1. laikytis Konstitucijos ir įstatymų, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;

9.2. laikytis teisės aktuose nustatytų etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba, dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės;

9.3. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vykdyti Centro vadovybės pavedimus;

9.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

9.5. laikytis Centro vidaus tvarkos taisyklių;

9.6. teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie savo tarnybą;

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

9.8. nesinaudoti valstybės nuosavybe netarnybinei veiklai;

9.9. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų Centro struktūrinių padalinių valstybės tarnautojais ir darbuotojais.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja šio padalinio vedėjas (toliau vadinama – vedėjas), priimamas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą;

11.2. atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

11.3. rengia skyriaus veiklos planus, ketvirtines ir metines skyriaus ataskaitas, atsiskaito departamento direktoriui už skyriaus veiklą;

11.4. teikia departamento direktoriui siūlymus skyriaus kompetencijos klausimais;

11.5. vykdo kitus su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius Centro vadovybės pavedimus.

12. Skyriaus vedėjo laikinai nesant, jo funkcijas atlieka kitas Centro generalinio direktoriaus paskirtas asmuo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
