

LEIDYBOS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Skyriaus uždaviniai:
 - 1.1. pagal švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintus operatyviosios leidybos planus leisti švietimo dokumentus ir leidinius;
 - 1.2. organizuoti Švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – ŠMM) pagal programas užsakytų leidinių leidybą.
2. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius, vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. susipažįsta su operatyviajai leidybai numatytų leidinių rankraščiais, įvertina jų tinkamumą leidybai, aptaria pastebėtus trūkumus, neaiškumus su atsakingais specialistais, rankraščių rengėjais, numato, kaip juos pašalinti;
 - 2.2. suredaguoja rankraščius, suderina taisymus ir pastabas su rankraščių rengėjais;
 - 2.3. numato būsimą leidinių formą, sukuria leidinių viršelius, suderina su atsakingais specialistais ir rankraščių rengėjais, pagal numatytą formą sumaketuoja leidinius ir parengia spaudai;
 - 2.4. pagal Viešųjų pirkimų įstatymą organizuoja leidybos ir spausdinimo paslaugų pirkimą, tinkamai įformina reikiamus dokumentus;
 - 2.5. kontroliuoja leidybos paslaugų pirkimo sutarčių vykdymą: bendradarbiauja su paslaugų teikėjais ir rankraščių autoriais, rengia jų susitikimus, vertina atliekamų darbų kokybę ir terminus;
 - 2.6. informuoja atsakingus ŠMM specialistus apie leidybos sutarčių vykdymą;
 - 2.7. teikia Švietimo aprūpinimo centro direktoriaus pavaduotojui ir ŠMM atsakingiems už leidinius specialistams operatyviosios leidybos plano įvykdymo metinę ataskaitą;
 - 2.8. galimomis priemonėmis informuoja švietimo bendruomenę apie išleistus leidinius.