

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo
agentūros direktoriaus
2014 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. 2014/8-230
(2022 m. rugpjūčio 1 d.
įsakymo Nr. 2022/8-314 redakcija)

STRUKTŪRINIŲ IR INVESTICIJŲ FONDŲ PROGRAMOS

PROCESŲ VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Procesų valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir bendruosius darbo organizavimo principus.
2. Skyrius yra viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA) struktūrinis padalinys, atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui).

II. SKYRIAUS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

3. Skyriaus paskirtis – su kitais CPVA struktūriniais padaliniais užtikrinti tinkamą CPVA veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant Skyriui pavestus uždavinius.
4. Skyriaus uždavinys (-iai) yra šių CPVA veiklos sričių įgyvendinimas, atliekant Skyriui pavestas funkcijas:
 - 4.1. programų ir projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos, valstybės ir kitų lėšų, administravimas:
 - 4.1.1. įgyvendinant teisės aktais CPVA priskirtus 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos (toliau – Veiksmų programa) prioritetus, užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime, finansų ministro įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų tarpinės institucijos funkcijų, priskirtų įgyvendinančiajai institucijai, vykdymą;
 - 4.1.2. dalyvaujant Lietuvos Respublikai iš Prisitaikymo prie „Brexit’o“ rezervo (toliau – Rezervas) skirtų lėšų administravime, užtikrinti tinkamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime nustatytų įgyvendinančiosios institucijos funkcijų vykdymą;
 - 4.1.3. įgyvendinant 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą (toliau – Investicijų programa), užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime, finansų ministro įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų tarpinės institucijos funkcijų, priskirtų administruojančiajai institucijai, vykdymą;
 - 4.1.4. įgyvendinat Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės planą „Naujos kartos Lietuva“ (toliau – Planas), užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime, finansų ministro įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų administruojančiosios institucijos funkcijų vykdymą;
 - 4.1.5. užtikrinti 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos stebėsenos komiteto (toliau – Stebėsenos komitetas) sekretoriato funkcijų vykdymą.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.1–4.1.4 papunkčiuose nustatytų uždavinių įgyvendinimu yra šios:
 - 5.1. dalyvavimas kuriant ir tobulinant valdymo ir kontrolės sistemas¹:

¹ Valdymo ir kontrolės sistemos: Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistema, Rezervo valdymo ir kontrolės sistema, Investicijų programos valdymo ir kontrolės sistema, Plano valdymo ir kontrolės sistema.

- 5.1.1. dalyvauja rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemų aprašymus;
- 5.1.2. teikia pastabas bei pasiūlymus vadovaujančiajai institucijai rengiant ir keičiant valdymo ir kontrolės sistemų aprašymus;
- 5.1.3. teikia paaiškinimus dėl valdymo ir kontrolės sistemų veikimo bei pasiūlymus dėl jų tobulinimo;
- 5.1.4. rengia pastabas bei pasiūlymus dėl vadovaujančiosios institucijos pateiktų derinti teisės aktų, reglamentuojančių Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos, Plano administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų bei metodinių nurodymų, taip pat rengia pasiūlymus dėl jų pakeitimo;
- 5.1.5. rengia rekomendacijas projektų įgyvendinimo planų rengimo ir teikimo, projektų įgyvendinimo klausimais;
- 5.1.6. diegia ir taiko priemones, skirtas galimoms rizikoms dėl netinkamo įgyvendinančiosios ar administruojančiosios institucijos funkcijų atlikimo ir netinkamo Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano įgyvendinimo valdyti;
- 5.1.7. imasi veiksmų nustatytiems CPVA, kaip įgyvendinančiosios ar administruojančiosios institucijos, veiklos trūkumams, pašalinti;
- 5.1.8. dalyvauja rengiant ir keičiant CPVA struktūrinių padalinių, dalyvaujančių Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano administravime, nuostatus ir šių padalinių darbuotojų pareigybės nuostatus (aprašymus);
- 5.1.9. rengia Skyriaus kompetencijai priskirtus su Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano administravimu susijusius vidaus dokumentus – tvarkas, aprašus, taisykles, instrukcijas, rekomendacijas ir pan. – ir jų pakeitimus arba, jei jų rengimas priskirtas kitiems CPVA struktūriniams padaliniams, dalyvauja jų rengime teikiant pastabas bei pasiūlymus;
- 5.1.10. organizuoja, kontroliuoja ir vykdo su Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano administravimu susijusių procesų nustatymo ir tobulinimo veiklas;
- 5.1.11. organizuoja, kontroliuoja ir vykdo su Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano administravimu susijusių procedūrų rengimo, tobulinimo ir atnaujinimo veiklas;
- 5.1.12. organizuoja, kontroliuoja ir vykdo Skyriaus kompetencijai priskirtų atrankinių metodikų/sistemų kūrimą, įdiegimą bei tobulinimą arba, jei tai priskirta kitiems CPVA struktūriniams padaliniams, dalyvauja teikiant pastabas ir pasiūlymus dėl jų kūrimo ar tobulinimo;
- 5.1.13. pagal kompetenciją organizuoja ir veda mokymus CPVA darbuotojams.
- 5.2. informacinių sistemų kūrimas ir plėtojimas:
 - 5.2.1. dalyvauja kuriant ir plėtojant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemį (SFMIS2014) bei konsultuoja darbuotojus dėl jo naudojimo;
 - 5.2.2. dalyvauja kuriant ir plėtojant Europos Sąjungos investicijų administravimo informacinę sistemą (INVESTIS) bei konsultuoja darbuotojus dėl jos naudojimo;
 - 5.2.3. dalyvauja kuriant ir plėtojant Investicijų programos interneto svetainę;
- 5.3. stebėseną, kontrolę ir atsiskaitymai:
 - 5.2.1. organizuoja, kontroliuoja ir vykdo Europos Sąjungos struktūrinių ir investicijų fondų, Rezervo ir Plano lėšomis finansuojamų projektų rizikos valdymo sistemos kūrimą, įdiegimą bei tobulinimą;
 - 5.2.2. dalyvauja audito ir patikrinimų veikloje, teikiant pastabas bei pasiūlymus dėl pateiktų pastebėjimų;
 - 5.2.3. organizuoja priemonių kovai su sukčiavimu įdiegimą ir taikymą;
 - 5.2.4. koordinuoja Plano įgyvendinimo stebėseną ir Plano rodiklių pasiekimų pažangą, vertina Plano rodiklių rizikas, rengia vadovaujančiajai institucijai vertinimo išvadą dėl rodiklių rizikos ir siūlymus dėl rizikų valdymo priemonių;
 - 5.2.5. pasiekus Plane nustatytus tikslus ar jų dalį, rengia prašymą Europos Komisijai sumokėti finansinį įnašą ir teikia jį Europos Komisijai;
 - 5.2.6. vadovaudamasis Reglamento (ES) 2021/241 27 straipsniu ir 2021 m. rugsėjo 28 d. Komisijos deleguotojo reglamento (ES) 2021/2106, kuriuo nustatomi ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo rezultatų suvestinės bendri rodikliai, išsamiai apibūžiami jos elementai ir taip papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2021/241, kuriuo nustatoma

ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonė, 2 straipsniu, rengia ir teikia per FENIX Europos Komisijai informaciją apie pažangą, pasiektą įgyvendinant Planą;

5.2.7. rengia vadovaujančiajai institucijai informaciją apie projektus, kuriems bendrai finansuoti numatomos skirti ir (arba) yra skirtos Europos investicijų banko paskolos lėšos;

5.3. projektų atrankos organizavimas ir atlikimas:

5.3.1. dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl projektų finansavimo sąlygų aprašų projektų, dalyvauja rengiant pasiūlymus dėl jų pakeitimo;

5.3.2. konsultuoja, teikia paaiškinimus projektų paraiškų ir projektų įgyvendinimo planų rengimo bei jų vertinimo klausimais;

5.3.3. veda mokymus pareiškėjams;

5.4. projektų sutarčių sudarymas ir jų vykdymo priežiūra:

5.4.1. dalyvauja rengiant ir keičiant dotacijų/projektų sutartis;

5.4.2. konsultuoja dotacijų/projektų sutarčių vykdymo priežiūros klausimais;

5.4.3. veda mokymus projektų vykdytojams;

5.4.4. konsultuoja dėl mokėjimo prašymuose ar projektų veiklų ataskaitose deklaruojamų išlaidų tinkamumo finansuoti, jų atitikties dotacijų/projekto sutarties sąlygoms ir teisės aktų reikalavimams;

5.4.5. konsultuoja dėl projektų viešinimo ar matomumo ir informavimo apie projektą reikalavimų taikymo;

5.4.6. konsultuoja statybos rangos sutarčių vykdymo inžinieriniais klausimais;

5.4.7. formuoja vienodą statybos rangos sutarčių vykdymo priežiūros praktiką bei užtikrina jos sklaidą;

5.4.8. organizuoja projektų patikrų vietoje planavimą ir atlieka jų vykdymo priežiūrą;

5.4.9. formuoja vienodą projektų patikrų vietoje vykdymo praktiką bei užtikrina jos sklaidą;

5.4.10. dalyvauja vykdant projektų patikras vietose pagal nustatytą atsakomybės sritį;

5.4.11. pagal kompetenciją konsultuoja dėl projektų patikrų vietoje atrankinės metodikos taikymo;

5.4.12. vykdo projektų po jų įgyvendinimo pabaigos priežiūrą;

5.4.13. organizuoja projektų po jų įgyvendinimo pabaigos patikrų vietoje planavimą ir atlieka jų vykdymo priežiūrą;

5.4.14. dalyvauja atliekant projektų patikras vietoje po jų įgyvendinimo pabaigos ir pagal poreikį jas atlieka;

5.4.15. formuoja vienodą projektų tęstinumo (ex-post) priežiūros praktiką;

5.5. dokumentų valdymas:

5.5.1. priskiria dokumentų valdymo sistemoje užregistruotus su Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano įgyvendinimu susijusius gaunamus ir siunčiamus dokumentus vykdytojams;

5.5.2. sudaro ir laiku papildo su Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano įgyvendinimu susijusių bylų sąrašą;

5.5.3. taiko kontrolės priemones ir užtikrina, kad su Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano įgyvendinimu susijusios bylos būtų tvarkomos ir perduodamos į CPVA archyvą laiku;

5.5.4. tvarko su Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano įgyvendinimu susijusius vidinius dokumentus;

5.6. matavimas, analizė ir gerinimas:

5.6.1. vykdo Skyriaus teikiamų paslaugų (priskirtų funkcijų) matavimą, analizę ir gerinimą;

5.6.2. identifikuoja reikalavimų, keliamų teikiamoms paslaugoms (priskirtoms funkcijoms), ir veiksmų pagal nustatytas procedūras bei teisės aktus neatitikimus;

5.6.3. įgyvendina vadybos vertinamosios analizės metu nustatytus gerinimo veiksmus;

5.6.4. sudaro, vykdo stebėseną, įvertina rizikos priemonių planus;

5.7. kita:

5.7.1. registruoja informaciją atitinkamose informacinėse sistemose ir duomenų bazėse;

5.7.2. užtikrina, kad pagal kompetenciją gaunami ir rengiami dokumentai, kurių reikia audito sekai užtikrinti, būtų tinkamai saugomi;

5.7.3. atstovauja CPVA teismuose.

5.8. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.5 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu yra šios:

5.8.1. rengia Stebėsenos komiteto darbo reglamento ir jo pakeitimų projektus;

5.8.2. organizuoja Stebėsenos komiteto posėdžius;

5.8.3. rengia ir derina Stebėsenos komiteto posėdžių protokolų projektus;

5.8.4. teikia Stebėsenos komitetui informaciją, kurios reikia jo funkcijoms atlikti ir personalinei komiteto sudėčiai Investicijų programos interneto svetainėje esinčios. It skelbti.

IV. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS

6. Skyriaus darbuotojai turi šias teises:

6.1. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines gaires;

6.2. gauti iš kitų CPVA struktūrinių padalinių duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti;

6.3. inicijuoti CPVA veiklos, jos organizavimo ir vertinimo pokyčius, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl tokių pokyčių;

6.4. turėti tinkamas darbo sąlygas ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;

6.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir (arba) CPVA direktoriaus įsakymais suteiktomis teisėmis.

V. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

7. Skyriaus darbuotojai privalo:

7.1. laikytis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, tarptautinių susitarimų, CPVA direktoriaus įsakymais nustatytos tvarkos, tarnauti visuomenės interesams;

7.2. vadovautis etikos kodekso ir elgesio taisyklės sudarančių dokumentų nuostatomis;

7.3. vadovautis Skyriaus nuostatais ir savo pareigybės nuostatais (aprašymu);

7.4. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

VI. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kurį skiria ir atleidžia CPVA direktorius. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui). Skyriaus vadovui nesant (atostogos, komandiruotė, liga ir pan.), jo funkcijas vykdo kitas įgaliotas CPVA darbuotojas.

9. Skyriaus vadovas:

9.1. organizuoja Skyriaus darbą, vadovaudamasis Skyriaus nuostatais bei atsižvelgdamas į CPVA direktoriaus pavaduotojo (programų valdymui) pavedimus;

9.2. atsako už laiku ir tinkamą Skyriaus pavestų uždavinių įgyvendinimą: organizuoja Skyriaus veiklą, kontroliuoja pavedimų vykdymą, priima sprendimus Skyriaus veiklos klausimais, atstovauja Skyriui;

9.3. vizuoja Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus, jei CPVA direktoriaus įsakymuose ar kituose vidaus teisės aktuose nenustatyta kitaip;

9.4. informuoja CPVA direktoriaus pavaduotoją (programų valdymui) apie Skyriaus darbuotojų specializaciją, specialiuosius gebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (konkrečiai atliekamus darbus), teikia pasiūlymus dėl Skyriaus struktūros;

9.5. atsiskaito CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui) apie Skyriaus pasiektus rezultatus;

9.6. vykdo kitas pareigybės nuostatuose (aprašyme) numatytas funkcijas.

10. Skyriaus darbuotojai pavaldūs Skyriaus vadovui ir atsako už laiku ir tinkamą jiems nustatytų funkcijų bei gautų pavedimų įvykdymą.

11. Skyriaus vadovo ir Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybės nuostatuose (aprašyme) ir CPVA direktoriaus įsakymuose.
