

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

### URBANISTINĖS PLĖTROS PROJEKTŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Urbanistinės plėtros projektų 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 – kartu 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 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 Prisisaikymo prie „Brexito“ 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. įgyvendinant 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.

#### III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.1 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:
  - 5.1. dalyvavimas kuriant ir tobulinant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemą;

5.1.1. dalyvauja rengiant ir (arba) teikia pastabas dėl Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kitos ministerijos ar valstybės institucijos CPVA pateiktų teisės aktų projektų, reglamentuojančių Europos Sąjungos struktūrinių ir investicijų fondų įgyvendinimą;

5.1.2. rengia ir tobulina vidinius ir kitus dokumentus reglamentuojančius Europos Sąjungos struktūrinių ir investicijų fondų įgyvendinimą, bei teikia derinti Lietuvos Respublikos finansų ministerijai, kitai ministerijai arba valstybės institucijai, šioms paprašius;

5.2. projektų vertinimas:

5.2.1. dalyvauja rengiant projektų finansavimo sąlygų aprašus ir, esant poreikiui, kitus planavimo dokumentus;

5.2.2. organizuoja kvietimų teikti projektų paraiškas skelbimą arba išsiunčia pasiūlymus pateikti paraiškas, organizuoja paraiškų vertinimą, vertina paraiškas, prireikus pasitelkdamas ekspertus jiems vertinti;

5.2.3. pagal kompetenciją teikia pareiškėjams informaciją apie projektų rengimo, paraiškų rengimo bei teikimo reikalavimus;

5.2.4. rengia paraiškų vertinimo ataskaitas, teikia atitinkamoms institucijoms išvadas ir rekomendacijas;

5.2.5. teisės aktų nustatytais atvejais teikia informaciją pareiškėjams ir projektų vykdytojams apie priimtus sprendimus, įskaitant kitų institucijų priimtus sprendimus;

5.3. sutarčių sudarymas ir jų įgyvendinimo priežiūra:

5.3.1. pagal kompetenciją užtikrina, kad Europos Sąjungos fondų lėšos nebūtų prarastos;

5.3.2. saugo informaciją apie įgyvendinamus projektus, renka finansų valdymui, stebėsenai, tikrinimui, auditui ir Europos Sąjungos struktūrinių ir investicijų fondų lėšų panaudojimo vertinimui būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą;

5.3.3. organizuoja projektų sutarčių pasirašymą ir keitimą;

5.3.4. atlieka projekto veiklų įgyvendinimo priežiūrą, vertina projekto rizikas ir taiko rizikos valdymo priemones;

5.3.5. konsultuoja projektų vykdytojus projektų sutarčių įgyvendinimo klausimais bei, esant poreikiui, atlieka apsilankymus projekto įgyvendinimo vietoje šioms klausimams aptarti, siekiant užtikrinti sklandžią projektų įgyvendinimo eigą;

5.3.6. prižiūri, kad projektų vykdytojai laikytųsi informavimo ir viešinimo reikalavimų, dokumentų saugojimo reikalavimų ir pan.;

5.3.7. atlieka kitus teisės aktuose numatytus projektų priežiūros ir kontrolės veiksmus;

5.4. pirkimų priežiūra:

5.4.1. atlieka projekto pirkimų plano ir jo pakeitimų vertinimą;

5.4.2. atlieka projekte vykdomų pirkimų objekto tinkamumo finansuoti vertinimą;

5.4.3. dalyvauja atliekant įvykdytų pirkimų patikrą CPVA procedūrose nustatyta apimtimi;

5.4.4. atlieka pirkimo sutarčių vykdymo priežiūrą ir vertina pirkimo sutarčių keitimo tinkamumą;

5.5. patikrų vietoje vykdymas:

5.5.1. vykdo projektų patikras jų įgyvendinimo vietose;

5.6. išlaidų tinkamumo vertinimas ir deklaravimas:

5.6.1. tikrina projektų vykdytojų mokėjimo prašymuose nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti, atitiktį projektų sutarties sąlygoms;

5.7. lėšų planavimas ir atsiskaitymas:

5.7.1. dalyvauja rengiant lėšų prognozes;

5.8. pažeidimų valdymas:

5.8.1. įvertina, ar su įtariamu pažeidimu susijusi informacija turi pažeidimo požymių, ir, esant poreikiui, registruoja įtarimą apie pažeidimą;

5.9. informavimas ir viešinimas:

5.9.1. pagal kompetenciją konsultuoja projekto vykdytojus dėl projektų viešinimo reikalavimų;

5.9.2. organizuoja ir veda mokymus būsimiems pareiškėjams, pareiškėjams ir projektų vykdytojams;

5.9.3. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant metinius ir ketvirtinius komunikacijos planus;

5.10. ex-post kontrolė:

5.10.1. vykdo projektų po jų įgyvendinimo pabaigos priežiūrą;

5.10.2. vykdo projektų po jų įgyvendinimo pabaigos patikras vietoje.

6. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.2 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:

6.1. dalyvavimas kuriant Rezervo valdymo ir kontrolės sistemą ir užtikrinant tinkamą jos veikimą:

6.1.1. dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl teisės aktų, reglamentuojančių Rezervo lėšų administravimą, projektų, taip pat dalyvauja rengiant ir teikiant pasiūlymus dėl šių teisės aktų pakeitimo;

6.2. projektų atrankos organizavimas ir atlikimas:

6.2.1. rengia siunčiamus kvietimus teikti paraiškas finansuoti projektus;

6.2.2. atlieka paraiškų finansuoti projektus vertinimą;

6.2.3. rengia sprendimus dėl paraiškų atmetimo ar siūlymo ministerijai finansuoti projektą;

6.2.4. teikia pareiškėjams informaciją apie paraiškų finansuoti projektus rengimo ir teikimo, projektų įgyvendinimo reikalavimus;

6.3. projektų sutarčių sudarymas ir jų vykdymo priežiūra:

6.3.1. rengia ir derina projektų sutartis su pareiškėjais, kuriems skirtas finansavimas;

6.3.2. rengia ir derina projektų sutarčių pakeitimus su projektų vykdytojais;

6.3.3. prižiūri, kaip projektų vykdytojai laikosi projektų sutartyse nustatytų įsipareigojimų, taip pat Europos Sąjungos ir nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Rezervo lėšų administravimą, jiems taikomų reikalavimų;

6.3.4. atlieka projekto veiklų įgyvendinimo priežiūrą, vertina projekto rizikas ir taiko rizikų valdymo priemones;

6.3.5. tikrina projektų vykdytojų teikiamus mokėjimo prašymus, nustato mokėjimo prašymuose nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti ir deklaruoti Europos Komisijai;

6.3.6. atlieka projektų patikras vietoje;

6.3.7. atlieka projekto pirkimų plano ir jo pakeitimų vertinimą;

6.3.8. atlieka projekte vykdomų pirkimų objekto tinkamumo finansuoti vertinimą;

6.3.9. dalyvauja atliekant įvykdytų pirkimų patikrą CPVA procedūrose nustatyta apimtimi;

6.3.10. įvertina, ar su įtariamu pažeidimu susijusi informacija turi pažeidimo požymių, ir, esant poreikiui, registruoja įtarimą apie pažeidimą;

6.3.11. dalyvauja atliekant įtariamų pažeidimų, įgyvendinant projektus, tyrimus, ir rengiant sprendimus dėl pažeidimų;

6.3.12. dalyvauja vykdant projektų priežiūrą po projektų įgyvendinimo pabaigos;

6.3.13. konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo klausimais;

6.4. lėšų planavimas ir atsiskaitymai:

6.4.1. dalyvauja rengiant planuojamų išmokėti projektų vykdytojams Rezervo lėšų prognozes;

6.4.2. renka standartizuoto elektroninio formato informaciją apie finansinės išmokos iš Rezervo gavėjus (projektų vykdytojus) ir jų tikruosius savininkus, kaip nustatyta 2021 m. spalio 6 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2021/1755, kuriuo sukuriamas prisitaikymo prie „Brexit'o“ rezervas, III priedo 4 punkto a papunktyje.

7. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.3 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:

7.1. dalyvavimas kuriant Investicijų programos valdymo ir kontrolės sistemą ir užtikrinant tinkamą jos veikimą:

7.1.1. dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl vadovaujančiosios institucijos rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų ir metodinių nurodymų, taip pat dalyvauja

rengiant ir teikiant pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, pakeitimo;

7.1.2.dalyvauja rengiant rekomendacijas projektų įgyvendinimo planų rengimo ir teikimo, taip pat projektų įgyvendinimo klausimais;

7.1.3.dalyvauja diegiant ir taikant priemones, skirtas galimoms rizikoms dėl netinkamo administruojančiosios institucijos funkcijų atlikimo ir netinkamo Investicijų programos įgyvendinimo valdyti;

7.1.4.dalyvauja rengiant pastabas ir pasiūlymus vadovaujančiajai institucijai dėl administruojančiosios institucijos administracinių gebėjimų ugdymo ir motyvavimo sistemos kūrimo ir plėtojimo;

7.1.5.dalyvauja šalinant nustatytus CPVA veiklos trūkumus;

7.2. projektų atrankos organizavimas ir atlikimas:

7.2.1.rengia išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl projektų finansavimo sąlygų aprašų projektų ir kitų planavimo dokumentų, rengia pasiūlymus dėl jų pakeitimo;

7.2.2.organizuoja kvietimų teikti projektų įgyvendinimo planus paskelbimą arba rengia pasiūlymus pareiškėjams teikti projektų įgyvendinimo planus;

7.2.3.atlieka projektų įgyvendinimo planų vertinimą;

7.2.4.rengia sprendimus dėl projektų įgyvendinimo planų atmetimo ar siūlymo ministerijai finansuoti projektą;

7.2.5.konsultuoja pareiškėjus projektų įgyvendinimo planų rengimo ir teikimo klausimais, organizuoja ir veda jiems mokymus;

7.3. projektų sutarčių sudarymas ir jų vykdymo priežiūra:

7.3.1.rengia ir derina projektų sutartis su pareiškėjais, kuriems skirtas finansavimas;

7.3.2.rengia ir derina projektų sutarčių pakeitimus su projektų vykdytojais;

7.3.3.prižiūri, kaip projektų vykdytojai laikosi projektų sutartyse nustatytų įsipareigojimų, taip pat Europos Sąjungos ir nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Investicijų programos įgyvendinimą, jiems taikomų reikalavimų;

7.3.4.atlieka projekto veiklų įgyvendinimo priežiūrą, vertina projekto rizikas ir taiko rizikų valdymo priemones;

7.3.5.tikrina projektų veiklų ataskaitas ir jose deklaruojamų išlaidų tinkamumą finansuoti;

7.3.6.rengia sprendimus nepripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų ar jų dalies;

7.3.7.rengia sprendimus susigrąžinti projektų vykdytojams išmokėtas netinkamas finansuoti išlaidas;

7.3.8.įvertina, ar su įtariamu pažeidimu susijusi informacija turi pažeidimo požymių, ir, esant poreikiui, registruoja įtarimą apie pažeidimą;

7.3.9.dalyvauja atliekant įtariamų pažeidimų, įgyvendinant projektus, tyrimus, ir rengiant sprendimus dėl pažeidimų;

7.3.10. dalyvauja vykdant arba vykdo projektų pirkimų išankstinę ir (ar) paskesnę priežiūrą;

7.3.11. atlieka projektuose įvykdytų pirkimų sutarčių vykdymo priežiūrą;

7.3.12. atlieka projektų patikras;

7.3.13. dalyvauja vykdant projektų priežiūrą po jų įgyvendinimo pabaigos;

7.3.14. konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo klausimais, organizuoja ir veda jiems mokymus;

7.4. lėšų planavimas ir atsiskaitymai:

7.4.1.dalyvauja rengiant projektų vykdytojams planuojamų išmokėti Europos Sąjungos fondų ir valstybės biudžeto lėšų prognozes;

7.4.2.dalyvauja rengiant Europos Komisijai informaciją apie finansinius Investicijų programos duomenis ir prognozes;

7.4.3.renka informaciją apie projektus, kuriems finansuoti skirtos ar numatomos skirti Europos investicijų banko paskolos;

7.4.4.užtikrina, kad Investicijų programai skirtos Europos Sąjungos fondų lėšos nebūtų prarastos ir būtų pasiekti Investicijų programos veiklos peržiūros plane nustatyti rodikliai;

## 7.5. stebėseną ir vertinimas:

7.5.1. renka duomenis, atlieka jų analizę ir rengia vadovaujančiajai institucijai informaciją, reikalingą Investicijų programos stebėsenai ir vertinimui atlikti;

7.5.2. rengia pasiūlymus dėl metinių vertinimo planų;

7.5.3. dalyvauja vertinimo koordinavimo grupės veikloje;

7.5.4. rengia pastabas dėl vertinimo ataskaitų;

7.5.5. rengia vadovaujančiajai institucijai informaciją, kurios reikia galutinei veiklos rezultatų ataskaitai parengti ir Europos Sąjungos fondų investicijų panaudojimo vertinimui atlikti.

8. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.4 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:

8.1. dalyvavimas kuriant Plano valdymo ir kontrolės sistemą ir užtikrinant tinkamą jos veikimą:

8.1.1. dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl teisės aktų, reglamentuojančių Plano administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų ir metodinių nurodymų, taip pat dalyvauja rengiant ir teikiant pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių Plano administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, pakeitimo;

8.1.2. dalyvauja rengiant rekomendacijas projektų įgyvendinimo planų rengimo ir teikimo, taip pat projektų įgyvendinimo klausimais;

8.1.3. dalyvauja diegiant ir taikant priemones, skirtas galimoms rizikoms dėl netinkamo administruojančiosios institucijos funkcijų atlikimo ir netinkamo Plano įgyvendinimo valdyti;

8.1.4. dalyvauja rengiant pastabas ir pasiūlymus vadovaujančiajai institucijai dėl administruojančiosios institucijos administracinių gebėjimų ugdymo ir motyvavimo sistemos kūrimo ir plėtojimo;

8.1.5. dalyvauja šalinant nustatytus CPVA veiklos trūkumus;

8.2. projektų atrankos organizavimas ir atlikimas:

8.2.1. rengia išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl projektų finansavimo sąlygų aprašų projektų ir kitų planavimo dokumentų, rengia pasiūlymus dėl jų pakeitimo;

8.2.2. organizuoja kvietimų teikti projektų įgyvendinimo planus paskelbimą arba rengia pasiūlymus pareiškėjams teikti projektų įgyvendinimo planus;

8.2.3. atlieka projektų įgyvendinimo planų vertinimą;

8.2.4. rengia sprendimus dėl projektų įgyvendinimo planų atmetimo ar siūlymo ministerijai finansuoti projektą;

8.2.5. konsultuoja pareiškėjus projektų įgyvendinimo planų rengimo ir teikimo klausimais, organizuoja ir veda jiems mokymus;

8.3. projektų sutarčių sudarymas ir jų vykdymo priežiūra:

8.3.1. rengia ir derina projektų sutartis su pareiškėjais, kuriems skirtas finansavimas;

8.3.2. rengia ir derina projektų sutarčių pakeitimus su projektų vykdytojais;

8.3.3. prižiūri, kaip projektų vykdytojai laikosi projektų sutartyse nustatytų įsipareigojimų, taip pat Europos Sąjungos ir nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Plano įgyvendinimą, jiems taikomų reikalavimų;

8.3.4. atlieka projekto veiklų įgyvendinimo priežiūrą, vertina projekto rizikas ir taiko rizikos valdymo priemones;

8.3.5. tikrina projektų veiklų ataskaitas ir jose deklaruojamų išlaidų tinkamumą finansuoti;

8.3.6. rengia sprendimus nepripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų ar jų dalies;

8.3.7. rengia sprendimus susigrąžinti projektų vykdytojams išmokėtas netinkamas finansuoti išlaidas;

8.3.8. įvertina, ar su įtariamu pažeidimu susijusi informacija turi pažeidimo požymių, ir, esant poreikiui, registruoja įtarimą apie pažeidimą;

8.3.9. dalyvauja atliekant įtariamų pažeidimų, įgyvendinant projektus, tyrimus, ir priimant sprendimus dėl pažeidimų;

8.3.10. taiko prevencines priemones, skirtas tinkamam projektų įgyvendinimui užtikrinti;

- 8.3.11. dalyvauja vykdant ar vykdo projektų pirkimų išankstinę ir (ar) paskesnę priežiūrą;
- 8.3.12. atlieka projektuose įvykdytų pirkimų sutarčių vykdymo priežiūrą;
- 8.3.13. dalyvauja vykdant projektų priežiūrą po jų įgyvendinimo pabaigos;
- 8.3.14. konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo klausimais, organizuoja ir veda jiems mokymus;
- 8.4. lėšų planavimas ir atsiskaitymas:
  - 8.4.1. dalyvauja atliekant Plano įgyvendinimo stebėseną, rengia vadovaujančiajai institucijai informaciją, kurios reikia Europos Komisijai teikiamai informacijai apie Plano įgyvendinimo pažangą parengti;
  - 8.4.2. vertina pažangos veiklų, kurios vykdomos neįgyvendinant projektų ir yra skirtos Plano tikslams pasiekti, vykdymą, kai už jų vykdymo rezultatus atsiskaitoma Europos Komisijai teikiant prašymą sumokėti finansinį įnašą.
- 8.5. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.1–4.1.4 papunkčiuose nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra šios:
  - 8.5.1. matavimas, analizė ir gerinimas;
  - 8.5.2. vykdo Skyriaus teikiamų paslaugų (priskirtų funkcijų) matavimą, analizę ir gerinimą;
  - 8.5.3. identifikuoja reikalavimų, keliamų teikiamoms paslaugoms (priskirtoms funkcijoms), ir veiksmų pagal nustatytas procedūras bei teisės aktus neatitikimus;
  - 8.5.4. įgyvendina vadybos vertinamosios analizės metu nustatytus gerinimo veiksmus;
  - 8.5.5. sudaro, vykdo stebėseną, įvertina rizikos priemonių planus;
  - 8.5.6. užtikrina vienodą taikomą praktiką Skyriuje ir, siekiant formuoti vienodą praktiką, dalinasi ja su kitais skyriais,
- 8.6. kita:
  - 8.6.1. registruoja informaciją atitinkamose informacinėse sistemose ir duomenų bazėse;
  - 8.6.2. dalyvauja audito ir patikrinimų veikloje;
  - 8.6.3. užtikrina, kad pagal kompetenciją gaunami ir rengiami dokumentai, kurių reikia audito sekai užtikrinti, būtų tinkamai saugomi;
  - 8.6.4. saugo informaciją apie įgyvendinamus projektus, renka finansų valdymui, stebėsenai ir vertinimui, tikrinimui ir auditui būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą.

#### **IV. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS**

- 9. Skyriaus darbuotojai turi šias teises:
  - 9.1. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines gaires;
  - 9.2. gauti iš kitų CPVA struktūrinių padalinių duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti;
  - 9.3. inicijuoti CPVA veiklos, jos organizavimo ir vertinimo pokyčius, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl tokių pokyčių;
  - 9.4. turėti tinkamas darbo sąlygas ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;
  - 9.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir (arba) CPVA direktoriaus įsakymais suteiktomis teisėmis.

#### **V. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

- 10. Skyriaus darbuotojai privalo:
  - 10.1. laikytis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, tarptautinių susitarimų, CPVA direktoriaus įsakymais nustatytos tvarkos, tarnauti visuomenės interesams;
  - 10.2. vadovautis etikos kodekso ir elgesio taisyklės sudarančių dokumentų nuostatomis;
  - 10.3. vadovautis Skyriaus nuostatais ir savo pareigybės nuostatais (aprašymu);
  - 10.4. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

#### **VI. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

11. 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 Skyriaus vadovo pavaduotojas arba kitas įgaliotas CPVA darbuotojas.

12. Skyriaus vadovas:

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

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

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

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

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

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

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

14. Skyriaus vadovo, Skyriaus vadovo pavaduotojo ir Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybės nuostatuose (aprašyme) ir CPVA direktoriaus įsakymuose.

---