

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo
agentūros direktoriaus
2010 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 2010/8-60
(2021 m. gruodžio 20 d. įsakymo
Nr. 2021/8-410 redakcija)

VIEŠOSIOS IR PRIVAČIOS PARTNERYSTĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Viešosios ir privačios partnerystės 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, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui).

II. SKYRIAUS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

3. Skyriaus paskirtis – kartu su kitais CPVA padaliniais užtikrinti tinkamą CPVA veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant Skyriui pavestus uždavinius.
4. Skyriaus uždaviniai yra šių CPVA veiklos sričių įgyvendinimas, atliekant Skyriui pavestas funkcijas:
 - 4.1. vykdyti Investicijų įstatyme, Koncesijų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1290 „Dėl metodinę ir konsultacinę pagalbą teikiančio viešojo juridinio asmens įgaliojimo ir jo funkcijų nustatymo“ bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 11 d. nutarimu Nr. 1480 „Dėl VPSP projektų rengimo ir įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ CPVA priskirtas funkcijas;
 - 4.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimo Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 141 straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“ Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – LRV nutarimas Nr. 292) 4.5.1 punktu, vykdyti nacionalinių plėtros programų portfelio valdytojo metodinės konsultacinės pagalbos centro funkcijas;
 - 4.3. vadovaujantis LRV nutarimo Nr. 292 4.5.2 punktu, vykdyti valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų išlaidų peržiūrų bei savivaldybių finansų tvarumo vertinimo metodinės konsultacijų pagalbos centro funkcijas
 - 4.4. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimo Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą“ 25.3 punktu CPVA pavestas metodinės pagalbos centro (toliau – MPC), kuris teikia veiksmų programą administruojančioms institucijoms metodinę pagalbą ir konsultacijas dėl investicijų projektų rengimo reikalavimų, investicijų projektų vertinimo, investicijų projektų įgyvendinimo alternatyvų nagrinėjimo reikalavimų ir alternatyvų vertinimo, investicijų projektų finansavimo modelių pasirinkimo ir projektų įgyvendinimo viešojo ir privataus sektorių partnerystės būdu funkcijas;
 - 4.5. įgyvendinti Europos Komisijos, Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinių fondų ir kitomis lėšomis finansuojamus ekspertinės pagalbos, gebėjimų stiprinimo bei investicijų ir viešojo ir privataus sektorių partnerystės (toliau – VPSP) aplinkos ir procesų gerinimo projektus.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1. punkte nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra šios:

5.1. konsultuoti suteikiančiąsias institucijas, valdžios ir privačius subjektus, rengiant ir įgyvendinant VPSP projektus, esant galimybei ir finansavimui – dalyvauti privačių subjektų atrankos komisijų darbe ekspertų teisėmis;

5.2. vertinti valstybės / savivaldybių institucijų, įgyvendinančių VPSP projektus, investicijų projektus ir partnerystės klausimynus bei teikti išvadas dėl VPSP projektų socialinės ekonominės naudos;

5.3. vertinti valstybės / savivaldybių institucijų, įgyvendinančių VPSP projektus, teikiamus privataus subjekto atrankos dokumentus ir teikti nuomonę dėl jų atitikimo CPVA metodinėms rekomendacijoms;

5.4. teikti pagalbą valstybės / savivaldybių institucijoms rengiant privataus subjekto atrankos dokumentus;

5.5. dalyvauti privataus subjekto atrankos procedūrose ekspertų teisėmis, esant raštiškam valstybės / savivaldybės institucijos, įgyvendinančios VPSP projektą, prašymui;

5.6. vykdyti privataus subjekto atrankos procedūras, esant VPSP projektą įgyvendinančios institucijos įgaliojimui;

5.7. vykdyti privataus subjekto atrankos procedūras pagal valstybės / savivaldybės institucijos, įgyvendinančios VPSP projektą, įgaliojimą vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo arba Koncesijų įstatymo nuostatomis;

5.8. rengti ir leisti metodinę medžiagą, rekomendacijas, tipinius ir kitus dokumentus, susijusius su VPSP projektų rengimu ir įgyvendinimu;

5.9. organizuoti mokymus valstybės / savivaldybių institucijų ir jų kontroliuojamų juridinių asmenų darbuotojams VPSP projektų vertinimo, rengimo ir įgyvendinimo klausimais;

5.10. analizuoti problemas, rengti ir teikti pasiūlymus Finansų ministerijai dėl susijusių su VPSP sritimi norminių teisės aktų tobulinimo ir naujų norminių teisės aktų rengimo;

5.11. kaupti, sisteminti ir skleisti informaciją apie nacionalinę ir užsienio šalių patirtį, susijusią su VPSP projektų rengimu ir įgyvendinimu, skleisti patirtį, esant galimybei ir finansavimui organizuoti mokymus, informacinius renginius, konferencijas VPSP temomis;

5.12. dalyvauti rengiant neapibrėžtų išipareigojimų vertinimo ir valdymo metodines rekomendacijas bei konsultuoti institucijas šioje srityje;

5.13. dalyvauti darbo grupių, susijusių su VPSP sritimi, veikloje;

5.14. bendradarbiauti su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis VPSP srityje.

6. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.2. punkte nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra šios

6.1. rengti nacionalinių plėtros programų, pažangos priemonių ir projektų rengimo, pagrindimo, finansinės, ekonominės ir socialinės naudos ir efektyvumo bei poveikio vertinimo metodikas, rekomendacijas bei skaičiuokles, ir suderinus su nacionalinių plėtros programų portfelio valdytoju (Finansų ministerija), jas tvirtinti, prižiūrėti ir atnaujinti;

6.2. atsižvelgiant į sukauptą praktiką ir naujus poreikius, nuolat atnaujinti ir pildyti socialinio ekonominio poveikio vertinimo komponentų įverčius;

6.3. konsultuoti nacionalinių plėtros programų portfelio valdytoją, Plėtros programų, pažangos priemonių ir projektų rengėjus, vykdytojus ir vertintojus bei kitas institucijas, metodinių rekomendacijų taikymo ir skaičiuoklių naudojimo klausimais;

6.4. rengti, organizuoti ir vykdyti mokymus metodinių rekomendacijų taikymo ir skaičiuoklių naudojimo klausimais;

6.5. kaupti, sisteminti ir analizuoti pažangos priemonių ir projektų planavimo, naudos ir efektyvumo vertinimo, poveikio vertinimo ataskaitas, studijas, metodines rekomendacijas, geros praktikos pavyzdžius, dalytis sukaupta patirtimi ir gerąja praktika bei organizuoti renginius šia tematika;

6.6. bendradarbiauti su atitinkamomis Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis investicijų poveikio, naudos ir efektyvumo vertinimo srityje.

6.7. kaupti, sisteminti informaciją, susijusią su projektu, mokesčine aplinka, analizuoti aktualių mokesčių įstatymų taikymo projektams problemas ir rengti jų tobulinimo pasiūlymus;

6.8. dalyvauti darbo grupių, susijusių su projektų poveikio, naudos ir efektyvumo vertinimo sritimi, darbo grupėse;

6.9. rengti neapibrėžtų įsipareigojimų vertinimo ir valdymo metodines rekomendacijas bei konsultuoti institucijas šioje srityje.

6.10. portfelio valdytojo pavedimu teikti pagalbą nacionalinės plėtros programų portfelio subalansavimui, atlikti priemonių ir projektų vertinimą ir teikti išvadas dėl priemonių ir projektų finansinės, ekonominės ir socialinės naudos ir efektyvumo, poveikio biudžetui, suderinamumo su kitomis priemonėmis;

6.11. pagal suderintą su Finansų ministerija užduotį, teikti Lietuvos 2014 – 2020 Veiksmų programą administruojančioms institucijoms metodinę pagalbą ir konsultacijas dėl investicijų projektų rengimo reikalavimų, investicijų projektų vertinimo, investicijų projektų įgyvendinimo alternatyvų nagrinėjimo reikalavimų ir alternatyvų vertinimo, investicijų projektų finansavimo modelių pasirinkimo ir projektų įgyvendinimo viešojo ir privataus sektorių partnerystės būdu;

7. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.3. punkte nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra šios:

7.1. rengti, plėtoti ir suderinus su Finansų ministerija tvirtinti Viešųjų išlaidų peržiūros metodines rekomendacijas

7.2. teikti pasiūlymus dėl išlaidų peržiūros metinių planų ir temų Finansų ministerijai ir LR Vyriausybės kanceliarijai, dalyvauti atliekant išlaidų peržiūras arba Finansų ministerijos pavedimu atlikti išlaidų peržiūrą

7.3. skelbti informaciją apie atliktas išlaidų peržiūras bei viešinti išlaidų peržiūrų ataskaitas

7.4. rengti, palaikyti ir plėtoti įrankius, reikalingus savivaldybių finansų tvarumo vertinimui, teikti pasiūlymus dėl savivaldybių finansų tvarumo ir savarankiškumo didinimo.

7.5. suderinus su Finansų ministerija, rengti ir tvirtinti savivaldybių fiskalinės būklės vertinimo, gerinimo rekomendacijas.

7.6. kaupti ir sisteminti duomenis ir rodiklius, reikalingus savivaldybių paslaugų ir funkcijų vykdymo (bei infrastruktūrai skirtoms išlaidoms) išlaidoms vertinti ir palyginti

7.7. konsultuoti valstybės ir savivaldybių institucijas, atliekančias arba dalyvaujančias atliekant viešųjų išlaidų peržiūrą;

7.8. kaupti ir skleisti asignavimų valdytojams tarptautinių organizacijų studijas, rekomendacijas, vertinimus ir kitų šalių gerąją praktiką, susijusią su išlaidų efektyvumo didinimu, išlaidų peržiūromis ir optimizavimu.

7.9. sisteminti rekomendacijas ir veiksmus, priskirtinus skirtingų valstybės ir savivaldybių institucijų vykdomų viešųjų išlaidų peržiūroms.

8. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.4. punkte nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra šios:

8.1. tobulinti Investicijų projektų, kuriems siekiama gauti finansavimą iš Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir / ar valstybės biudžeto lėšų, rengimo metodiką, tvirtinamą CPVA direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į sukauptą praktiką ir naujus poreikius, nuolat atnaujinti ir pildyti socialinio ekonominio poveikio vertinimo komponentų įverčius.

9. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.5. punkte nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra šios:

9.1. planuoti ir organizuoti Europos Sąjungos (toliau – ES) socialinio fondo finansuojamo projekto Nr. 10.1.1-ESFA-V-912-01-0005 „VIEŠŪJŲ INVESTICIJŲ EFEKTYVUMO DIDINIMAS“ (toliau – VIED projektas) įgyvendinamo kartu su partneriais Finansų ministerija ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija vykdymą;

9.1.1. administruoti VIED projektą, valdyti VIED projekto finansavimo sutartį, vykdyti biudžeto ir veiklos rodiklių priežiūrą, teikti mokėjimo prašymus ir ataskaitas VIED projektą administruojančiai institucijai;

9.1.2. organizuoti projekto stebėseną, steigti VIED projekto priežiūros grupę ir organizuoti jos veiklą, teikti VIED projekto priežiūros grupei tvirtinti planus ir ataskaitas;

9.1.3. įgyvendinant VIED projektą, dalyvauti Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos ir Finansų ministerijos organizuojamuose darbo grupėse, vykdančiose strateginio planavimo ir Biudžeto planavimo pertvarkos projektus, rengti analizes, pasiūlymus, koncepcijas ir kitus produktus, reikalingus pertvarkoms parengti ir įgyvendinti;

9.2. dalyvauti kaip partneris Europos Sąjungos socialinio fondo finansuojamo projekto Nr. 10.1.1-ESFA- „STRATEGINIO VALDYMO INFORMACINĖS SISTEMOS DIEGIMAS“ (toliau – SVIS projektą) įgyvendiname kartu su projekto vykdytoju - finansų ministerija

9.2.1. administruoti SVIS projektą, teikti pagalbą Finansų ministerijai valdyti SVIS projekto finansavimo sutartį, vykdyti biudžeto ir veiklos rodiklių priežiūrą, teikti mokėjimo prašymus ir ataskaitas SVIS projektą administruojančiai institucijai;

9.2.2. organizuoti projekto stebėseną, organizuoti SVIS projekto priežiūros grupės veiklą, teikti projekto priežiūros grupei tvirtinti planus ir ataskaitas;

9.2.3. įgyvendinant SVIS projektą, dalyvauti Finansų ministerijos organizuojamuose darbo grupėse, vykdančiose SVIS planavimo ir diegimo darbus, rengti analizes, procesų aprašymus, pirkimo dokumentus ir kitus dokumentus reikalingus SVIS projektui įgyvendinti;

9.3. Skyriaus kompetencijos ribose ieškoti galimybių ir dalyvauti konkursuose dėl kitų gebėjimų stiprinimo ir ekspertinės pagalbos teikimo projektų finansavimo, įgyvendinti projektus.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kuris yra pavaldus CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui).

11. Skyrių sudaro trys grupės (toliau – atskirai Skyriaus grupė arba Skyriaus grupės):

11.1 Viešosios ir privačios partnerystės ir pirkimų grupė, kuri

11.1.1. planuoja šių nuostatų 4.1. punkte nurodyto viešosios ir privačios kompetencijos centro veiklą ir organizuoja jos įgyvendinimą;

11.1.2. vykdo šių nuostatų 5 punkte nurodytas Viešosios ir privačios partnerystės kompetencijų centro funkcijas, susijusias su teisine ir inžinierine kompetencija;

11.1.3. organizuoja Skyriaus viešųjų pirkimų procedūras;

11.1.4. administruoja ir prižiūri internetinę svetainę www.ppplietuva.lt;

11.1.5. dalyvauja šių nuostatų 9 punkte nurodytų Skyriaus vykdomų projektų planavime ir įgyvendinime

11.1.6. CPVA direktoriaus pavaduotojo (programų valdymui) potvarkiais ar Skyriaus vadovo nurodymais, dalyvauja kitoms Skyriaus grupėms priskirtų funkcijų vykdyme;

11.2. Viešųjų investicijų ir finansų grupė, kuri

11.2.1. vykdo šių nuostatų 5 punkte nurodytas Viešosios ir privačios partnerystės kompetencijų centro funkcijas, susijusias su VPSP finansiniais bei mokesčių / apskaitos klausimais bei dalyvauja administruojant ir prižiūrint internetinę svetainę www.ppplietuva.lt.

11.2.2. planuoja šių nuostatų 4.2. punkte nurodyto nacionalinių plėtros programų portfelio valdytojo metodinės konsultacinės pagalbos centro bei 4.4. punkte nurodyto Metodinės pagalbos centro funkcijas

11.2.3. rengia ir talpina interneto svetainėje informaciją, susijusią su grupės kompetencijos sritimi;

11.2.4. dalyvauja šių nuostatų 9 punkte nurodytų Skyriaus vykdomų projektų planavime ir įgyvendinime.

11.3. Viešųjų finansų vertinimo grupė, kuri:

11.3.1. planuoja šių nuostatų 4.3. punkte nurodyto valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų išlaidų peržiūrų bei savivaldybių finansų tvarumo vertinimo metodinės konsultacijų pagalbos centro veiklą ir organizuoja jos įgyvendinimą;

11.3.2. vykdo funkcijas, nurodytas šių nuostatų 7 punkte

11.3.3. rengia ir talpina interneto svetainėje informaciją, susijusią su grupės kompetencijos sritimi;

11.3.4. dalyvauja šių nuostatų 9 punkte nurodytų Skyriaus vykdomų projektų planavime ir įgyvendinime.

12. Skyriaus grupėms vadovauja grupės vadovai, kurie yra pavaldūs Skyriaus vadovui, o kiti Skyriaus darbuotojai pavaldūs Skyriaus vadovui ir atitinkamos Skyriaus grupės vadovui

13. Skyriaus grupės vadovai atsako už laiku ir tinkamą jiems nustatytų funkcijų bei gautų pavedimų įvykdymą Skyriaus vadovui, o Skyriaus darbuotojai atsako už nustatytų funkcijų bei pavedimų įvykdymą atitinkamos Skyriaus grupės vadovui ir Skyriaus vadovui.

14. Skyriaus vadovui nesant (atostogos, komandiruotė, liga ir pan.), jo funkcijas vykdo paskirtas vienas iš Skyriaus grupių vadovų.

15. Skyriaus vadovas:

15.1. organizuoja Skyriaus darbą – koordinuoja ir suderina Skyriaus grupių darbo planus ir užduotis, derina Skyriaus darbo prioritetus, užduotis ir apimtis su Finansų ministerija ir CPVA direktoriaus pavaduotoju (programų valdymui);

15.2. koordinuoja ir kontroliuoja šių nuostatų 9 punkte Skyriui priskirtų funkcijų vykdymą;

15.3. rengia nurodymus Skyriaus kompetencijos ribose, priskiria užduotis darbuotojams per Skyriaus grupių vadovus ir atitinkamai kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina Skyriaus darbo drausmę ir asmeniškai atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

15.4. priima sprendimus Skyriaus veiklos klausimais, atstovauja Skyriui;

15.5. vizuoja Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus, jeigu tokia teisė nesuteikta Skyriaus grupių vadovams ar kitiems Skyriaus darbuotojams;

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

15.7. teikia informaciją CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui) apie Skyriaus pasiektus rezultatus;

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

16. Skyriaus grupės vadovas:

16.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus grupės darbą, rengia nurodymus Skyriaus grupės kompetencijos ribose, priskiria užduotis atitinkamų Skyriaus grupės darbuotojams bei kontroliuoja jų įvykdymą;

16.2. nustato Skyriaus grupės veiklos prioritetus, atsižvelgiant į grupei priskirtas užduotis ir funkcijas, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus grupės darbuotojų darbo apimtis, vykdo kas mėnesinę darbo laiko apskaitą;

16.3. teikia pasiūlymus Skyriaus vadovui dėl poreikio įtraukti kitų Skyriaus grupių darbuotojus Skyriaus grupei pavestoms užduotims vykdyti;

16.4. teikia pasiūlymus Skyriaus vadovui dėl Skyriaus grupės naujų darbuotojų poreikio;

16.5. dalyvauja naujų darbuotojų atrankose;

16.6. teikia Skyriaus vadovui Skyriaus grupės darbuotojų veiklos vertinimo rekomendacijas;

16.7. vizuoja Skyriaus grupės darbuotojų rengiamus dokumentus CPVA vidaus teisės aktuose, procedūrose nustatyta tvarka;

16.8. inicijuoja Skyriaus grupės veiklos, jos organizavimo ir vertinimo pokyčius, teikia Skyriaus vadovui pastabas ir pasiūlymus dėl tokių pokyčių įgyvendinimo;

16.9. dalyvauja šių nuostatų 9 punkte nurodytų Skyriaus vykdomų projektų planavime ir įgyvendinime.

17. Skyriaus vadovo, Skyriaus grupių vadovų ir darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybių nuostatuose (aprašymuose) ir CPVA direktoriaus įsakymuose.

V. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

18. Skyriaus darbuotojai privalo:

18.1. laikytis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, tarptautinių susitarimų, vadovautis CPVA direktoriaus įsakymuose nustatytais tvarkomis, tarnauti visuomenės interesams;

18.2. nuolat kelti kvalifikaciją, užtikrinti skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą, gilinti ir plėsti ekspertines žinias;

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

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

18.5. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.
