

STRUKTŪRINIŲ IR INVESTICIJŲ FONDŲ PROGRAMOS

VERSLO PROJEKTŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Verslo 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 pavadotojui (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, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitų lėšų, administravimas:

4.1.1. įgyvendinant 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą (toliau – Investicijų programa), užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Vyriausybės nutarimuose, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų tarpinės institucijos funkcijų, priskirtų administruojančiajai institucijai, vykdymą;

4.1.2. įgyvendinat Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės planą „Naujos kartos Lietuva“ (toliau – Planas), užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Vyriausybės nutarimuose, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų tarpinės institucijos funkcijų, priskirtų administruojančiajai institucijai, vykdymą.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.1 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:

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

5.1.1. dalyvauja rengiant ir (arba) teikia pastabas 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 (arba) teikia pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, keitimo;

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

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

5.1.4. dalyvauja rengiant pastabas ir pasiūlymus vadovaujančiajai institucijai dėl valdymo ir kontrolės sistemos institucijų administracinių gebėjimų ugdymo ir motyvavimo sistemos kūrimo ir plėtojimo;

5.1.5. dalyvauja šalinant nustatytus CPVA veiklos trūkumus;

5.2. projektų atrankos organizavimas ir atlikimas:

5.2.1. dalyvauja rengiant ir (arba) teikia pastabas dėl ministerijos rengiamų projektų finansavimo sąlygų aprašų ir kitų planavimo dokumentų;

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

5.2.3. atlieka projektų įgyvendinimo planų vertinimą;

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

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

5.3. projektų sutarčių sudarymas ir jų vykdymo priežiūra:

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

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

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

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

5.3.5. tikrina projektų veiklų ataskaitas ir išlaidų tinkamumą finansuoti;

5.3.6. rengia sprendimus nepripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų ar jų dalies, kai nustatoma, kad šios išlaidos ar jų dalis neatitinka Europos Sąjungos ir (ar) nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Investicijų programos įgyvendinimą, keliamų reikalavimų arba įgyvendinant projektus nebuvo pasiekti nustatyti projektų rodikliai ar jų dalis;

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

5.3.8. inicijuoja pažeidimų tyrimus, dalyvauja atliekant įtariamų pažeidimų tyrimus ir rengiant sprendimus dėl pažeidimų;

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

5.3.10. atlieka projektų pirkimų sutarčių vykdymo priežiūrą;

5.3.11. atlieka projektų patikras jų įgyvendinimo ir administravimo vietose;

5.3.12. dalyvauja vykdant projektų priežiūrą po jų įgyvendinimo pabaigos;

5.3.13. atlieka projektų patikras vietoje po jų įgyvendinimo pabaigos;

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

6. lėšų planavimas ir atsiskaitymas:

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

6.1.2. dalyvauja rengiant informaciją apie finansinius Investicijų programos duomenis ir prognozes;

6.1.3. dalyvauja rengiant informaciją apie projektus, kuriems finansuoti skirtos ar numatomos skirti Europos investicijų banko paskolos;

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

6.1.5. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant metinius komunikacijos planus;

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

7.1. dalyvavimas kuriant Plano valdymo ir kontrolės sistemą ir užtikrinant tinkamą jos veikimą;

7.1.1. dalyvauja rengiant ir (arba) teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl teisės aktų, reglamentuojančių Plano administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, ir metodinių nurodymų, taip pat dalyvauja rengiant ir (arba) teikia pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių Plano administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, keitimo;

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 Plano įgyvendinimo valdyti;

7.1.4. dalyvauja kuriant ir plėtojant administruojančiosios institucijos administracinių gebėjimų ugdymo ir motyvavimo sistemą;

7.1.5. dalyvauja šalinant nustatytus CPVA veiklos trūkumus;

7.2. projektų atrankos organizavimas ir atlikimas:

7.2.1. dalyvauja rengiant projektų finansavimo sąlygų aprašus ir kitus planavimo dokumentus;

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 administruojančiajai institucijai 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 Plano įgyvendinimą, jiems taikomų reikalavimų;

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

7.3.5. tikrina projektų veiklų ataskaitas ir išlaidų tinkamumą finansuoti;

7.3.6. rengia sprendimus nepripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų ar jų dalies, kai nustato, kad šios išlaidos ar jų dalis neatitinka Europos Sąjungos ir (ar) nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Plano įgyvendinimą, keliamų reikalavimų arba įgyvendinant projektus nebuvo pasiekti nustatyti projektų rodikliai ar jų dalis;

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

7.3.8. inicijuoja pažeidimų tyrimus, dalyvauja atliekant įtariamų pažeidimų tyrimus ir priimant sprendimus dėl pažeidimų;

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

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

7.3.11. atlieka projektų pirkimų sutarčių vykdymo priežiūrą;

7.3.12. kai projektų sutartyse projektų vykdytojai yra įsipareigoję užtikrinti tam tikrų sąlygų laikymąsi ir (ar) tam tikras sąlygas įvykdyti baigus įgyvendinti projektą, po projektų įgyvendinimo pabaigos vykdo projektų priežiūrą laikotarpį, per kurį projektų vykdytojai turi užtikrinti minėtų sąlygų laikymąsi ir (ar) šias sąlygas įvykdyti;

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

7.4. lėšų planavimas ir atsiskaitymas:

9.1.1 dalyvauja atliekant Plano įgyvendinimo stebėseną ir rengiant informaciją apie Plano įgyvendinimo pažangą;

8. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.1 4.1.2 papunkčiuose nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra šios:

8.1. matavimas, analizė ir gerinimas:

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

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

8.1.3. įgyvendina vadybos vertinamosios analizės metu nustatytus gerinimo veiksmus;

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

8.1.5. užtikrina vienodą taikomą praktiką Skyriuje ir, siekiant formuoti vienodą praktiką, dalinasi ja su kitais skyriais,

8.2. kita:

8.2.1. registruoja informaciją atitinkamose informacinėse sistemose ir duomenų bazėse;

8.2.2. dalyvauja audito ir patikrinimų veikloje;

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

8.2.4. 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.

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.
