

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRINĖS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS VIEŠOSIOS IR PRIVAČIOS PARTNERYSTĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA) Viešosios ir privačios partnerystės skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises ir bendruosius veiklos organizavimo principus.

2. Skyrius yra CPVA struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas CPVA direktoriaus pavadootojui (pagal patvirtintą CPVA valdymo struktūrą).

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, tarptautinėmis sutartimis ir susitarimais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymais ir kitais poįstatyminiais teisės aktais, CPVA įstatais, CPVA direktoriaus įsakymais, CPVA direktoriaus pavadootojų potvarkiais, Skyriaus vadovo nurodymais, CPVA darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais nuostatais.

II. SKYRIAUS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

4. Skyriaus paskirtis – kartu su kitais CPVA padaliniais užtikrinti tinkamą CPVA veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant Skyriui pavestus uždavinius.

5. Skyriaus uždavinys yra šių CPVA veiklos sričių įgyvendinimas, atliekant Skyriui pavestas funkcijas:

5.1. vykdyti Lietuvos Respublikos investicijų įstatyme, Lietuvos Respublikos koncesijų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 11 d. nutarime Nr. 1480 „Dėl VPSP projektų rengimo ir įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešojo ir privataus sektorių partnerystės (toliau – VPSP) projektų rengimą, vertinimą ir įgyvendinimą, nustatytas VPSP metodinės ir konsultacinės pagalbos kompetencijų centro funkcijas.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

6. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 5.1 papunktyje nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra:

6.1. rengti VPSP projektų rengimo ir įgyvendinimo teisės aktus, metodinius dokumentus ir standartinius dokumentus žemiau nurodytais klausimais:

6.1.1. dėl VPSP projektų rengimo ir vertinimo;

6.1.2. dėl privataus subjekto atrankos;

6.1.3. dėl VPSP sutarties įgyvendinimo;

6.1.4. dėl neapibrėžtų įsipareigojimų vertinimo ir valdymo įgyvendinant VPSP sutartis;

6.1.5. kitais klausimais, susijusiais su VPSP projekto rengimu ir įgyvendinimu;

6.2. konsultuoti valstybės / savivaldybės institucijas ir jų kontroliuojamus juridinius asmenis (toliau – viešasis subjektas) VPSP projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;

- 6.3. konsultuoti investuotojus ir privačius subjektus, planuojančius dalyvauti VPSP projekto įgyvendinime ar įgyvendinančius VPSP sutartis;
- 6.4. vertinti viešojo subjekto teikiamus VPSP dokumentus bei teisės aktų nustatyta tvarka teikti išvadas;
- 6.5. esant galimybei ir finansavimui teikti ekspertinę pagalbą viešiesiems subjektams rengiant privataus subjekto atrankos dokumentus;
- 6.6. esant galimybei ir finansavimui ir pasirašius bendradarbiavimo sutartį rengti arba dalyvauti rengiant privataus subjekto atrankos dokumentus ir / dalyvauti privataus subjekto atrankos procedūrose ekspertų teisėmis;
- 6.7. esant galimybei ir finansavimui vykdyti privataus subjekto atrankos procedūras pagal viešojo subjekto įgaliojimą;
- 6.8. rengti ir tobulinti teisės aktus, metodinius dokumentus, standartinius dokumentus, susijusius su VPSP projektų rengimu ir įgyvendinimu;
- 6.9. rengti mokymų medžiagas bendrais VPSP rengimo ir įgyvendinimo klausimais ir jas viešinti internetinėje svetainėje www.ppplietuva.lt;
- 6.10. esant galimybei ir finansavimui bei konkretaus viešojo subjekto poreikiui, organizuoti ir vesti individualius mokymus viešojo subjekto darbuotojams VPSP projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;
- 6.11. esant galimybei ir finansavimui organizuoti ir vesti tarptautinius mokymus VPSP projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;
- 6.12. esant galimybei, rengti pažintinius vizitus kitų valstybių atstovams VPSP projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;
- 6.13. analizuoti problemas, rengti ir teikti pasiūlymus Finansų ministerijai dėl susijusių su VPSP sritimi teisės aktų rengimo ir tobulinimo;
- 6.14. teikti informaciją Valstybės duomenų agentūrai apie rengiamus ir įgyvendinamus VPSP projektus;
- 6.15. rengti pranešimus ir statistinę informaciją apie rengiamus ir įgyvendinamus VPSP projektus ir ją viešinti internetinėje svetainėje www.ppplietuva.lt ;
- 6.16. kaupti, sisteminti ir skleisti informaciją apie nacionalinę ir užsienio šalių patirtį, susijusią su VPSP projektų rengimu ir įgyvendinimu, skleisti patirtį;
- 6.17. dalyvauti darbo grupių, susijusių su VPSP sritimi, veikloje;
- 6.18. bendradarbiauti su valstybės institucijomis, vykdančiomis kontrolės funkcijas VPSP srityje;
- 6.19. dalyvauti Europos Sąjungos (toliau – ES) VPSP kompetencijų centro veikloje;
- 6.20. atstovauti Lietuvą Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos Viešojo ir privataus sektorių partnerystės ir infrastruktūros vyresniųjų pareigūnų tinkle;
- 6.21. bendradarbiauti su ES ir užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis VPSP srityje;
- 6.22. Skyriaus kompetencijos ribose ieškoti galimybių ir dalyvauti konkursuose dėl Skyriui priskirtų funkcijų finansavimo iš kitų finansavimo šaltinių, ir administruoti bei įgyvendinti tokias sutartis;
- 6.23. bendradarbiauti su CPVA Metodinės pagalbos kompetencijų centru (toliau – MPC) ir kitais CPVA padaliniais rengiant ir tobulinant teisės aktus, metodinius dokumentus ir standartinius dokumentus, susijusius su VPSP planavimu;

6.24. bendradarbiauti su MPC ir kitais CPVA padaliniais teikiant konsultacijas viešiesiems subjektams dėl VPSP taikymo ir strateginio valdymo dokumentų rengimo, kai planuojama taikyti VPSP;

6.25. rengti ir tobulinti vidaus dokumentus ir procedūras, susijusius su Skyriaus veikla;

6.26. vertinti su Skyriaus veikla susijusias rizikas;

6.27. vykdyti kitas VPSP projektų rengimą ir įgyvendinimą reglamentuojančiuose teisės aktuose CPVA nustatytas funkcijas.

IV.SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi šias teises:

7.1. gauti iš kitų CPVA padalinių duomenis, ataskaitas, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

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

7.3. pagal savo kompetenciją dalyvauti pasitarimuose ir kituose renginiuose;

7.4. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

V. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kurį skiria ir atleidžia CPVA direktorius. Skyriaus vadovas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriaus pavaduotojui (pagal patvirtintą CPVA valdymo struktūrą). Skyriaus vadovui nesant, jo funkcijas vykdo kitas įgaliotas CPVA darbuotojas.

9. Skyriaus vadovas:

9.1. organizuoja Skyriaus darbą, vadovaudamasis Skyriaus nuostatais bei atsižvelgdamas į CPVA direktoriaus pavaduotojo pagal pavaldumą pavedimus;

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

9.3. atsiskaito CPVA direktoriaus pavaduotojui pagal pavaldumą apie Skyriaus pasiektus rezultatus;

9.4. vykdo kitas Skyriaus vadovo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

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

11. Esant poreikiui, Skyriaus funkcijų, nurodytų 6.4 - 6.8 papunkčiuose vykdymui, CPVA direktoriaus nustatyta tvarka gali būti pasitelkiami MPC ir kitų CPVA padalinių darbuotojai. Tokiu atveju Skyriaus vadovas su MPC arba kito CPVA padalinio vadovu iš anksto turi suderinti ir bendru nurodymu patvirtinti darbų planą.

12. Skyriaus vadovo ir Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybių aprašymuose ir (arba) darbo sutartyse bei kituose CPVA vidaus teisės aktuose.
