

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Centrinės projektų
valdymo agentūros direktoriaus
2024-05-13 įsakymu Nr. 2024/8-166
(2026 m. liepos d. įsakymo Nr. 26/8-
redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRINĖS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS METODINĖS PAGALBOS KOMPETENCIJŲ CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA) Metodinės pagalbos kompetencijų centro (toliau – Centras) paskirtį, uždavinį, funkcijas, teises ir bendruosius veiklos organizavimo principus.
2. Centras yra CPVA struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas CPVA direktoriaus pavaduotojui (pagal patvirtintą CPVA valdymo struktūrą).
3. Centras 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 pavaduotojų potvarkiais, Centro vadovo nurodymais, CPVA darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais nuostatais.

II. CENTRO PASKIRTIS IR UŽDAVINYS

4. Centro paskirtis – kartu su kitais CPVA padaliniais užtikrinti tinkamą CPVA veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant Centrai pavestus uždavinius.
5. Centro uždaviniai yra:
 - 5.1. atlikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 patvirtintoje Strateginio valdymo metodikoje ir kituose teisės aktuose CPVA pavestas metodinės konsultacijų pagalbos centro ir kitas su jomis susijusias funkcijas Centrai priskirtose srityse;
 - 5.2. vertinti CPVA administruojamų priemonių ir jų finansavimo dokumentų atitiktį valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos reikalavimams bei teikti metodinę pagalbą ir konsultacijas valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos klausimais.

III. CENTRO FUNKCIJOS

6. Centro funkcijos, susijusios su šių nuostatų 5.1. papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra:
 - 6.1. konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą strateginio valdymo sistemos (toliau – SVS) dalyviams dėl nacionalinio ir regioninio lygmens planavimo dokumentų, kaip jie suprantami Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo 5 straipsnyje (įskaitant investicijų projektų), rengimo, problemų ir jų priežasčių analizės, pažangos priemonių ir investicijų projektų efektyvumo / veiksmingumo, naudos ir socialinio-ekonominio poveikio vertinimo bei viešojo ir privataus sektorių partnerystės (toliau – VPSP) taikymo galimybių vertinimo;

6.2. rengia, prižiūri ir atnaušina pažangos priemonių ir investicijų projektų rengimo, efektyvumo / veiksmingumo, naudos ir socialinio-ekonominio poveikio vertinimo bei VPSP taikymo galimybių vertinimo metodinius dokumentus ir įrankius bei suderina juos su Lietuvos Respublikos finansų ministerija (toliau – FM);

6.3. nuolat plečia ir atnaušina socialinio-ekonominio poveikio vertinimo komponentų sąrašą ir įverčius;

6.4. konsultuoja SVS dalyvius dėl reguliacinės aplinkos įtakos pažangos priemonių ir investicijų projektų rengimui, finansiniam gyvybingumui ir įgyvendinimui, teikia pasiūlymus dėl jų rengimo ir tobulinimo, atsižvelgiant į taikomą reguliacinę aplinką. Kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie pasikartojančias reguliacinės aplinkos kliūtis pažangos priemonėms ir investicijų projektams, taip pat teikia šią informaciją ir pastebėjimus kompetentingoms institucijoms;

6.5. pagal kompetenciją rengia ir vykdo mokymus SVS dalyviams metodinių dokumentų ir įrankių taikymo, intervencijos planavimo, naudos ir išlaidų, finansinio gyvybingumo, įskaitant VPSP taikymą SVS, finansinių turtinių įsipareigojimų vertinimą ir ekonominio-finansinio modelio sudarymą, ir kitais su FM ir/ar kitais subjektais susiderintais klausimais;

6.6. viešųjų išlaidų peržiūrų srityje teikia FM pasiūlymus dėl metodinių gairių tobulinimo, konsultacijas ir metodinę pagalbą SVS dalyviams, atliekantiems peržiūras; sistemina informaciją apie atliekamas peržiūras bei jų rezultatus;

6.7. FM pavedimu atlieka viešųjų išlaidų peržiūras;

6.8. konsultuoja SVS dalyvius tęstinės veiklos lėšų apskaičiavimo metodinių dokumentų taikymo klausimais;

6.9. rengia, palaiko ir plėtoja analitinius įrankius bei duomenis, padedančius konsultuoti SVS dalyvius dėl savivaldybių strateginių plėtros ir veiklos planų rengimo, vertinti savivaldybių gyvenimo kokybę, pajamas ir išlaidas bei didinti savivaldybių finansų tvarumą ir savarankiškumą;

6.10. vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“ patvirtintos Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos 32.6 punktu, vykdo konsultacijas poveikio vertinimo aspektų klausimais dėl sąnaudų ir naudos analizės taikymo;

6.11. plėtoja ir kaupia viešųjų investicijų vertinimo srities ekspertines žinias ir kompetencijas (angl. community of expertise) nacionaliniu ir tarptautiniu lygiu: sistemina ir analizuoja intervencijų planavimo, naudos, efektyvumo, poveikio ir rizikos vertinimo duomenis, studijas, metodinius dokumentus bei gerosios praktikos pavyzdžius; bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis bei tarptautinėmis organizacijomis ir dalyvauja darbo grupių veikloje; dalijasi sukaupta patirtimi ir gerąja praktika, organizuoja renginius bei rengia įžvalgas ir rekomendacijas sprendimų priėmėjams;

6.12. FM pavedimu vykdo kitas su metodinės konsultacijų pagalbos centro funkcijų atlikimu susijusias veiklas.

7. Centro funkcijos, susijusios su šių nuostatų 5.2 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra:

7.1. vertina teisės aktų projektų, valstybės ar savivaldybių priemonių, su jomis susijusių projektų įgyvendinimo planų (toliau – PĮP) bei finansavimo dokumentų valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos požymius ir taikytinus reikalavimus bei pateikia vertinimą su pastabomis ir/ar rekomendacijomis dėl tolesnių veiksmų;

7.2. teikia metodinę pagalbą ir konsultacijas valstybės ir savivaldybių institucijoms, kitiems pagalbos teikėjams ir gavėjams bei CPVA darbuotojams valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos taikymo ir atitikties klausimais;

7.3. organizuoja ir koordinuoja valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos vertinimą CPVA administruojamose priemonėse ir projektuose, formuoja vienodą

vertinimo praktiką ir teikia metodinius siūlymus dėl valstybės pagalbos vertinimo integravimo į administravimo procesus;

7.4. rengia, prižiūri ir atnauja valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos vertinimo metodiką, metodines rekomendacijas ir vertinimo tvarkas bei užtikrina vieningos vertinimo praktikos taikymą CPVA veiklos procesuose;

7.5. rengia metodinę medžiagą ir mokymus valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos klausimais SVS dalyviams, pareiškėjams ir CPVA darbuotojams;

7.6. stebi ir analizuoja Europos Komisijos reglamentų ir gairių, Europos Sąjungos Teisingumo Teismo bei nacionalinių teismų ir institucijų praktikos pokyčius ir teikia pasiūlymus dėl teisės aktų ir vidaus taisyklių atnaujinimo;

7.7. pagal kompetenciją dalyvauja auditų ir PĮP / projektų patikrų vietose veiklose valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos klausimais.

IV. CENTRO TEISĖS

8. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi šias teises:

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

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

8.3. pagal savo kompetenciją dalyvauti pasitarimuose ir kituose renginiuose;

8.4. pagal savo kompetenciją įgyvendinti Europos Komisijos, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitomis lėšomis finansuojamus ekspertinės pagalbos, gebėjimų stiprinimo bei investicijų ir aplinkos bei procesų gerinimo projektus.

9. Centras gali turėti ir kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

V. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

11. Centro darbui organizuoti, siekiant efektyvaus darbų paskirstymo, koordinavimo ir Centrai pavestų uždavinių ir funkcijų rezultatų pasiekimo, Centre gali būti sudaromos grupės (toliau – atskirai Centro grupė arba Centro grupės), kurioms vadovauja Centro grupių vadovai.

12. Centre veikia šios Centro grupės:

12.1. Viešųjų investicijų ir finansų grupė;

12.2. Valstybės pagalbos grupė.

13. Kiekvienai Centro grupei priskirtų Centro funkcijų apimtis (Centro grupės atsakomybės ribos) nustatoma Centro grupės darbuotojų pareigybių aprašymuose. Šių nuostatų 6 ir 7 punktuose nurodytų Centro funkcijų paskirstymą Centro grupėms ir šio paskirstymo pakeitimus nustato Centro vadovas, atitinkamai patikslindamas Centro grupių darbuotojų pareigybių aprašymus.

14. Centro darbuotojų pavaldumui ir atskaitomybei taikomos šios nuolatinės taisyklės:

14.1. visi Centro darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Centro vadovui;

14.2. Centro grupei priskirtiems darbuotojams darbo užduotis ir tikslus nustato atitinkamos Centro grupės vadovas, už pavestų užduočių ir tikslų vykdymą darbuotojai atsiskaito Centro grupės vadovui;

14.3. Centro grupėms nepriskirti darbuotojai už veiklos rezultatus atsiskaito Centro vadovui;

14.4. Centro vadovo nurodymu tam tikrose Centro veiklos srityse gali būti paskirtas ekspertas-koordinatorius, atsakingas už Centro grupėms nepriskirtų darbuotojų veiklos koordinavimą.

15. Centro vadovas:

15.1. organizuoja Centro darbą – koordinuoja ir suderina Centro grupių darbo planus ir užduotis, derina Centro darbo prioritetus, užduotis ir apimtis su FM ir CPVA direktoriaus pavadootoju;

15.2. nustato šių nuostatų 6 ir 7 punktuose nurodytų Centro funkcijų paskirstymą Centro grupėms ir tvirtina jo pakeitimus, priskiria darbuotojus Centro grupėms, skiria Centro grupių vadovus ir, esant poreikiui, ekspertą-koordinatorių, atitinkamai patikslindamas pareigybių aprašymus;

15.3. organizuoja ir kontroliuoja tiesiogiai jam pavaldžių ir atskaitingų darbuotojų veiklą, vykdo jų darbo laiko apskaitą ir darbuotojų veiklos aptarimus (toliau – DVA);

15.4. teikia CPVA direktoriui (direktoriaus pavadootojui) pasiūlymus dėl Centro darbuotojų poreikio ir Centro darbuotojų veiklos vertinimo;

15.5. koordinuoja ir kontroliuoja Centrai priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

15.6. rengia nurodymus Centro kompetencijos ribose, priskiria užduotis darbuotojams per Centro grupių vadovus, ekspertą-koordinatorių arba tiesiogiai, užtikrina Centro darbo drausmę ir asmeniškai atsako už Centrai priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

15.7. priima sprendimus Centro veiklos klausimais, atstovauja Centrai;

15.8. atsako už laiku ir tinkamą Centrai pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;

15.9. atsiskaito CPVA direktoriaus pavadootojui pagal pavaldumą apie Centro pasiektus rezultatus;

15.10. vykdo kitas Centro vadovo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

16. Centro grupės vadovas:

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

16.2. nustato Centro grupės veiklos prioritetus, organizuoja ir kontroliuoja Centro grupės darbuotojų darbo apimtis, vykdo kasmenesinę darbo laiko apskaitą, Centro vadovo pavedimu teikia ir vykdo DVA su Centro grupės darbuotojais;

16.3. teikia Centro vadovui pasiūlymus dėl Centro grupės darbuotojų poreikio ir jų veiklos vertinimo, taip pat dėl poreikio įtraukti kitų Centro grupių ar grupėms nepriskirtus darbuotojus Centro grupės užduotims vykdyti;

16.4. vykdo kitas Centro grupės vadovo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

17. Ekspertas-koordinatorius (jei paskirtas):

17.1. dalykiškai koordinuoja jam priskirtų Centro grupėms nepriskirtų darbuotojų darbą – derina jų užduotis, darbų apimtis ir terminus;

17.2. teikia Centro vadovui pasiūlymus dėl priskirtų darbuotojų darbo organizavimo (užduočių, prioritetų ir darbų paskirstymo).

18. Centro vadovo, Centro grupių vadovų, eksperto-koordinatoriaus ir darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybių aprašymuose ir (arba) darbo sutartyse bei kituose CPVA vidaus teisės aktuose.
