

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros direktoriaus

2026 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 2026/8-187

**UKRAINOS ATSIGAVIMO IR TAIKOS INVESTICIJŲ DEPARTAMENTO
UKRAINOS ATSIGAVIMO INVESTICIJŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA) filialo - Lietuvos tarptautinių partnerysčių centro (toliau – Centras), Ukrainos atsigavimo ir taikos investicijų departamento (toliau – Departamentas) Ukrainos atsigavimo investicijų skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises ir bendruosius veiklos organizavimo principus.

2. Skyrius yra Centro struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Departamento direktoriui (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, Centro nuostatais, CPVA direktoriaus įsakymais, CPVA direktoriaus pavaduotojų potvarkiais, Centro direktoriaus potvarkiais, Departamento direktoriaus nurodymais, Skyriaus vadovo nurodymais, CPVA darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais nuostatais.

II. SKYRIAUS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

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

5. Skyriaus uždavinys yra Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis, Europos Sąjungos (toliau – ES), kitų tarptautinių institucijų ir (ar) donorų lėšomis finansuojamų programų ir projektų (toliau – projektai) vystymas ir įgyvendinimas Ukrainoje.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

6. Skyriaus funkcijos, susijusios su 5 punkte nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra:

6.1. pagal kompetenciją rengti arba dalyvauti rengiant programų, projektų pasiūlymus (netiesioginio valdymo projektai, NATO projektai, kt.), paraiškas, kitus programavimo dokumentus pagal poreikį;

6.2. rengti projektų įgyvendinimo sutartis bei jų keitimus, pagal poreikį, organizuoti jų derinimą su atsakingais Centro ir CPVA padaliniais, organizuoti jų pasirašymą;

6.3. organizuoti projektų sutarčių administracinį ir (arba) finansinį valdymą;

6.4. rengti pirkimų planus bei atsakingai pagal poreikį juos atnaujinti ir derinti su atsakingais Centro ir CPVA padaliniais, atlikti rinkos tyrimus; pagal poreikį rengti technines specifikacijas, organizuoti ir vykdyti pirkimus, kurie priskirti pirkimų organizatorių kompetencijai; pagal poreikį dalyvauti viešųjų pirkimų komisijų veikloje; užtikrinti pirkimo sutarčių derinimą bei pasirašymą, atlikti nuolatinę pirkimo sutarčių vykdymo priežiūrą ir rizikų valdymą;

- 6.5. tinkamai ir laiku atlikti pirkimo sutarčių priežiūrą;
- 6.6. pagal poreikį vykdyti periodines projektų patikras vietoje;
- 6.7. pagal poreikį ir kompetenciją rengti procedūras bei jų keitimus;
- 6.8. pagal Skyriaus kompetenciją užtikrinti informavimą apie įgyvendinamas (-us) programas, projektus;
- 6.9. užtikrinti glaudų bendradarbiavimą su įgyvendinamų programų, projektų partneriais, suinteresuotomis institucijomis, paramos, naudos gavėjais;
- 6.10. atstovauti Centrą, įgyvendinant tarptautinius projektus.
- 6.11. vertinti ir valdyti su Skyriaus veikla susijusias rizikas;
- 6.12. užtikrinti dokumentų tvarkymą ir saugojimą bylose, bylų saugojimą iki atidavimo į archyvą;
- 6.13. teikti pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;
- 6.14. atlikti kitas, su Skyriaus uždaviniais susijusias, funkcijas.

IV. SKYRIAUS TEISĖS

- 7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi šias teises:
 - 7.1. gauti iš kitų CPVA ir (arba) Centro padalinių duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
 - 7.2. inicijuoti CPVA ir (arba) Centro 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. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

V. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

- 8. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kurį skiria ir atleidžia Centro direktorius. Skyriaus vadovas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Departamento direktoriui. Skyriaus vadovui nesant, jo funkcijas vykdo kitas įgaliotas CPVA darbuotojas.
 - 9. Skyriaus vadovas:
 - 9.1. organizuoja Skyriaus darbą, vadovaudamasis Skyriaus nuostatais bei atsižvelgdamas į Departamento direktoriaus 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 Departamento direktoriui 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. Skyriaus vadovo ir Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybių aprašymuose ir (arba) darbo sutartyse bei kituose CPVA vidaus teisės aktuose.
-