

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Lietuvos verslo
paramos agentūros direktoriaus
2018 m. rugsėjo 26 d. įsakymu
Nr. R1–085(1.3)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS
INVESTICIJŲ VALDYMO TARNYBOS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų valdymo tarnybos (toliau – Tarnyba) direktoriaus pavaduotojo (toliau – Pavaduotojo) pareigybės tikslas – užtikrinti Tarnybos direktoriaus pavestų Tarnybos funkcijų vykdymą organizuojant Tarnybos veiklą.

2. Pavaduotojas yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui. Tarnybos direktoriaus pavedimu Pavaduotojas organizuoja direktoriui tiesiogiai pavaldžių darbuotojų darbą.

3. Kvalifikaciniai reikalavimai Pavaduotojo pareigybei užimti:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. turėti 2 metų vadovaujamo darbo patirtį;

3.3. turėti 2 metų darbo patirtį Europos Sąjungos investicijų valdymo srityje;

3.4. žinoti ir mokėti taikyti LR ir (ar) ES teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;

3.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.6. mokėti anglų ir (arba) prancūzų, ir (arba) vokiečių kalbas pažengusiojo vartotojo (B1) lygmeniu;

3.7. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę literatūrą;

3.8. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus, vertinti kitų darbą;

3.9. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;

3.10. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus.

**II SKYRIUS
FUNKCIJOS**

4. Pavaduotojas, Tarnybos direktoriui pavedus, privalo:

4.1. organizuoti Tarnybos darbą, paskirstant užduotis ir pavedimus Tarnybos padaliniams, kontroliuoti jų vykdymą;

4.2. spręsti savo kompetencijai priklausančius klausimus vadovaujantis ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais ES investicijų administravimą, LVPA įstatais, vidaus tvarkos aprašais, LVPA direktoriaus įsakymais, LVPA direktoriaus nurodymais, Tarnybos nuostatais ir šiais pareigybės nuostatais;

4.3. pagal kompetenciją teikti pareiškėjams ir projektų vykdytojams informaciją apie projektų rengimo, paraiškų finansuoti projektus rengimo ir teikimo, projektų įgyvendinimo reikalavimus;

4.4. organizuoti projektų vertinimą ir teikti tvirtinti projektų atitiktį priemonei taikytiniams Veiksmų programos stebėsenos komiteto patvirtintiems projektų atrankos kriterijams, projektams taikomiems bendriesiems reikalavimams ir nustatytiems projektų finansavimo sąlygoms, Europos investicijų banko nustatytiems išlaidų tinkamumo finansuoti sąlygoms, jeigu projektams finansuoti naudojama Europos investicijų banko paskola;

4.5. organizuoti projektų, gautų projektų konkurso ir tęstinės projekto atrankos būdu, atranką;

4.6. nustačius, kad projektai neatitinka priemonei taikytinų Veiksmų programos stebėsenos komiteto patvirtintų projektų atrankos kriterijų, projektams taikomų bendrųjų reikalavimų ir nustatytų projektų finansavimo sąlygų, Europos investicijų banko nustatytų išlaidų tinkamumo finansuoti sąlygų, jeigu projektams finansuoti naudojama Europos investicijų banko paskola, siūlyti priimti sprendimą dėl paraiškų atmetimo;

4.7. organizuoti didžiausio leistino skirti projektui ES investicijų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų dydžio nustatymą ir kartu su atliktą vertinimą išvadamis teikti atitinkamai ministerijai pasiūlymus dėl projekto finansavimo;

4.8. užtikrinti sutarčių sudarymą t. y. gavus sprendimą dėl finansavimo projektui skyrimo, organizuoti sutarčių sudarymą su pareiškėjais (ir ministerija, trišalių sutarčių atveju); organizuoti priežiūrą, kaip laikomasi projektų sutarčių nuostatų;

4.9. užtikrinti, teisės aktų nustatyta tvarka, projektų sutarčių pakeitimų teikimą derinti ministerijai;

4.10. užtikrinti, kad būtų vykdoma mokėjimo prašymų teikimo periodiškumo priežiūra ir mokėjimo prašymų vertinimas būtų atliekamas tinkamai ir laiku pagal patvirtintus vidaus tvarkos aprašus;

4.11. užtikrinti informacijos išlaidų tinkamumo klausimais teikimą projektų vykdytojams;

4.12. užtikrinti sprendimų projektų dėl ES investicijų arba (ir) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų grąžinimo rengimą ir ministerijos ir projekto vykdytojo informavimą apie juos, ėmimąsi teisės aktuose nustatytų veiksmų dėl lėšų grąžinimo ministerijai, atlikti kitus teisės aktuose nustatytus su lėšų grąžinimu susijusius veiksmus, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas;

4.13. užtikrinti grąžintinių lėšų formų (netinkamų finansuoti išlaidų susigrąžinimui, nesant pažeidimo, palūkanų ir delspinigių grąžinimui) rengimą ir tvirtinimą, tikrinti ar lėšos grąžintos, taikoma administruojant 2007–2013 metų ES struktūrinių fondų lėšas;

4.14. kai projektui finansuoti skiriama grąžinamoji subsidija, užtikrinti šių veiksmų atlikimą: nustatčius netinkamas finansuoti išlaidas, informuoti apie tai projekto vykdytoją, imtis teisės aktuose, reglamentuojančiuose veiksmų programos administravimą ir finansavimą, nustatytų veiksmų dėl projektų vykdytojams išmokėtų netinkamų finansuoti ES investicijų arba ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų grąžinimo, susigrąžinti ES investicijų arba ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas, reikalavimo teisę į projekto vykdytojo negrąžintą sumą perduoda centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui, informuoti ministeriją apie nesusigrąžintas ES investicijų arba ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas ir teikti tvirtinančią ir mokėjimo institucijoms informaciją apie grąžintinas, grąžintas ir nesusigrąžintinas lėšas, panaikintą projekto ES investicijų ir (ar) nacionalinių lėšų dalį arba visas projektui skirtas ES investicijų ir (ar) nacionalines lėšas;

4.15. užtikrinti paraiškų dėl lėšų išmokėjimo projekto vykdytojui rengimą ir teikimą ministerijai;

4.16. užtikrinti, kad įgyvendinant projektą projekto vykdytojas užtikrintų tinkamą projekto išlaidų buhalterinės apskaitos atskyrimą iš bendros projekto vykdytojo apskaitos, išskyrus tuos atvejus, kai projekto vykdytojų išlaidos apmokamos remiantis trečiųjų šalių pateiktais dokumentais;

4.17. užtikrinti (esant poreikiui ir dalyvauti) projektų patikros vietose atlikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.18. užtikrinti projektų vykdytojų vykdomų pirkimų pagal projektą priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.19. užtikrinti dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją ir kontrolę;

4.20. užtikrinti kryžminio finansavimo priežiūrą;

4.21. užtikrinti, kad projektai, atsižvelgiant į ES teisės aktuose numatytas išimtis, būtų įgyvendinami toje teritorijoje, kuri numatyta veiksmų programoje;

4.22. taikyti priemones kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte bei teikti siūlymus Rizikos ir kokybės valdymo skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

4.23. užtikrinti, kad ES investicijų nebūtų prarastos pagal reglamento (ES) Nr. 1303/2013 136 straipsnio nuostatas ir būtų pasiekti veiksmų programos veiklos priežiūros plane nustatyti rodikliai, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas;

4.24. užtikrinti, kad ES fondų lėšos nebūtų prarastos pagal reglamento (EB) Nr. 1083/2006 93 straipsnį, taikoma administruojant 2007–2013 metų ES struktūrinių fondų lėšas;

4.25. užtikrinti ES investicijų panaudojimo spartos priežiūrą pagal administruojamus projektus;

4.26. teikti siūlymus dėl ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos (toliau – SFMIS) 2014 ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo, registruoti informaciją apie atliekamus veiksmus SFMIS;

4.27. rinkti finansams valdyti, stebėsenai, tikrinimui, auditui, ES investicijų panaudojimo vertinimui atlikti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą, užtikrinti audito seką, saugoti gaunamus ir rengiamus dokumentus, kurie susiję su veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti;

4.28. užtikrinti, kad projektų vykdytojai laikytųsi informavimo apie ES investicijas reikalavimų;

4.29. dalyvauti rengiant priemonių įgyvendinimo planus, projektų atrankos kriterijus, projektų

finansavimo sąlygų aprašus ir jų pakeitimus;

4.30. užtikrinti vadovaujančiai ir mokėjimo institucijoms informacijos teikimą apie projektus, kuriems bendrai finansuoti numatomos skirti ir (arba) yra skirtos Europos investicijų banko paskolos lėšos;

4.31. užtikrinti vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdyti vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taikyti rizikos valdymo priemones;

4.32. užtikrinti tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;

4.33. pagal kompetenciją teikti Teisės ir aptarnavimo skyriui pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų (įskaitant projektų finansavimo sąlygų aprašus), reglamentuojančių veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo;

4.34. organizuoti Tarnybos darbo planų, ataskaitų parengimą ir teikimą laiku LVPA direktoriui;

4.35. skatinti ir pagal kompetenciją sudaryti sąlygas Tarnybos darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis ir stiprinti projektų administravimo gebėjimus;

4.36. organizuoti Tarnybos darbuotojų žinių įvertinimo ir mokymo programos vykdymą;

4.37. šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas efektyviai bendradarbiauti su kitais LVPA administracijos padaliniais, aiškinantis projektų vertinimo ar administravimo metu iškilusius klausimus;

4.38. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas, dalyvauti LVPA ir ES investicijų naudojimą kontroliuojančių institucijų organizuojamuose pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su projektų vykdytojais;

4.39. teikti LVPA direktoriui pasiūlymus dėl skatinimo ir nuobaudų skyrimo Tarnybos darbuotojams;

4.40. LVPA direktoriui, Europos Komisijai arba kitoms atsakingoms institucijoms pareikalavus, teikti visus būtinus dokumentus ir visą informaciją, susijusią su Tarnybos funkcijų vykdymu;

4.41. dalyvauti rengiant LVPA vidaus teisės aktus, reikalingus efektyviam ES investicijų administravimui, bei analizuoti ir teikti kvalifikuotus pasiūlymus rengiant ES investicijų administravimo dokumentus;

4.42. pagal poreikį rengti pristatymus, skaityti informacinius pranešimus LVPA darbuotojams ir tikslinėms grupėms informacinių mokymų ir kitų renginių metu;

4.43. vykdyti kitas LVPA direktoriaus, Tarnybos direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

4.44. nuolat tobulinti savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus.

III SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

5. Pavaduotojas, atlikdamas jam pavestas pareigas, turi teisę:

5.1. kreiptis į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl projektų vykdytojų (perkančiųjų organizacijų) viešųjų pirkimų atitikties LR viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams;

5.2. kreiptis į Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybą dėl pareiškėjų planuojamų įgyvendinti ir projektų vykdytojų įgyvendinamų projektų atitikties valstybės pagalbos taisyklėms ir konkurenciją ribojančių susitarimų vykdant pirkimus pagal projektą;

5.3. kreiptis į metodinės pagalbos centrą dėl metodinės pagalbos teikimo administruojant projektus;

5.4. gauti iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Tarpžinybinės mokestinių duomenų saugyklos, Veiksmų programos stebėsenos komiteto, veiksmų programos valdymo komiteto, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia jos funkcijoms atlikti;

5.5. laiku gauti tikslią darbui reikalingą informaciją iš LVPA direktoriaus, Tarnybos direktoriaus;

5.6. turėti prieigas prie informacijos, esančios LVPA duomenų bazėse ir apskaitos programose, reikalingos tiesioginėms darbo funkcijomis atlikti;

5.7. siūlyti tiesioginiam vadovui darbo, susijusio su pareigybės nuostatuose numatytais funkcijomis, tobulinimo būdus;

5.8. reikalui esant, kreiptis į ekspertus dėl kvalifikuotos konsultacijos;

5.9. be atskiro LVPA direktoriaus nurodymo gauti iš visų LVPA administracijos padalinių visų dokumentų kopijas ir informaciją, reikalingą pareigoms ir užduotims vykdyti;

5.10. naudotis teisėmis, nustatytomis LVPA vidaus teisės aktais;

5.11. kelti kvalifikaciją Lietuvos ir užsienio organizacijose, mokymo institucijose;

5.12. turi teisę naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

6. Pavaduotojas atsako už:
- 6.1. savo Tarnybos veiklos rezultatus;
 - 6.2. tinkamą savo pareigų atlikimą;
 - 6.3. už teisės aktų, LVPA vidaus teisės aktų, savo pareigybės nuostatų reikalavimų laikymąsi;
 - 6.4. tinkamą LVPA turto naudojimą;
 - 6.5. dėl jo kaltės LVPA padarytą žalą.
-

Susipažinau: _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)