

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
VEIKLOS PROCESŲ IR RIZIKOS VALDYMO TARNYBOS
RIZIKOS IR KOKYBĖS VALDYMO SKYRIAUS
PROJEKTŲ VADOVO (KOKYBĖS PROJEKTŲ VADOVO)
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Veiklos procesų ir rizikos valdymo tarnybos (toliau – Tarnyba) Rizikos ir kokybės valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) Projektų vadovo (Kokybės projektų vadovo) (toliau – Kokybės PV) pareigybės tikslas – administruoti Kokybės vadybos sistemą pagal ISO 9001:2015 standarto reikalavimus, dalyvauti veiklos procesų tobulinimo projektuose.

2. Kokybės PV yra pavaldus Skyriaus vedėjui.
3. Kvalifikaciniai reikalavimai Kokybės PV pareigybei užimti:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. žinoti ir mokėti taikyti LR ir (ar) ES teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;
 - 3.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.4. mokėti anglų ir (arba) prancūzų, ir (arba) vokiečių kalbas pažengusiojo vartotojo (B1) lygmeniu;
 - 3.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę literatūrą;
 - 3.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
 - 3.7. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
 - 3.8. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus.

**II SKYRIUS
FUNKCIJOS**

4. Kokybės PV privalo:
 - 4.1. administruoti Kokybės vadybos sistemą pagal ISO 9001:2015 standarto reikalavimus;
 - 4.2. užtikrinti Kokybės vadybos sistemos pagal ISO 9001:2015 nuolatinį tobulinimą ir suderinamumą su procesiniu požiūriu;
 - 4.3. organizuoti kokybės vadybos sistemos auditus;
 - 4.4. modeliuoti, standartizuoti, dokumentuoti paskirtus veiklos procesus;
 - 4.5. dalyvauti kuriant, vertinant ir tobulinant veiklos rodiklių (KPI) sistemą;
 - 4.6. dalyvauti diegiant ar taikant naujus vadybos sistemų metodus;
 - 4.7. teikti siūlymus veiklos efektyvumui ir inicijuoti procesų tobulinimą;
 - 4.8. dalyvauti LVPA veiklos procesų tobulinimo projektuose;
 - 4.9. atstovauti procesų kūrimo grupėse (išorėje ir viduje);
 - 4.10. atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės LVPA veikloje vertinimą, rengti kovos su korupcija programas ir jų įgyvendinimo priemonių planus bei koordinuoti jų įgyvendinimą, bendradarbiauti su kitomis institucijomis korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais; atlikti kitus su korupcijos prevencija ir kontrole susijusius veiksmus;
 - 4.11. atlikti viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų laikymosi kontrolę;
 - 4.12. atlikti patvirtintų ES investicijų administravimo tvarkų ir procedūrų laikymosi ir vykdomų administravimo funkcijų kokybės vertinimą;
 - 4.13. identifikuoti projektų administravimo veiksmų neatitikimus nustatytiems reikalavimams, atlikti

neatitikčių, korekcinį veiksnių analizę;

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

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

4.16. pagal kompetenciją, dalyvauti projektų patikrose vietose teisės aktų nustatyta tvarka;

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

4.18. 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 veiksnių programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti;

4.19. 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;

4.20. konsultuoti darbuotojus, administruojančius ES investicijomis finansuojamus projektus, projektų administravimo bei kitais su priskirtomis funkcijomis susijusiais klausimais;

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

4.22. pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauti LVPA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose;

4.23. vykdyti kitas LVPA direktoriaus, Tarnybos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis.

III SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

5. Kokybės PV, atlikdamas jam pavestas pareigas, turi teisę:

5.1. pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę gauti iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Tarpžinybinės mokestinių duomenų saugyklos, Veiksnių programos stebėsenos komiteto, veiksnių programų valdymo komitetų, regionų plėtros tarybų, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia jo funkcijoms atlikti;

5.2. laiku gauti tikslią darbui reikalingą informaciją iš LVPA direktoriaus, Tarnybos direktoriaus, Skyriaus vedėjo, Skyriaus vedėjo pavaduotojo;

5.3. turėti prieigą prie informacijos, esančios LVPA duomenų bazėse ir apskaitos programose, reikalingos tiesioginėms darbo funkcijoms atlikti;

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

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

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

5.7. naudotis teisėmis, nustatytomis LVPA vidaus teisės aktais;

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

5.9. turi teisę naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

6. Kokybės PV atsako už:

6.1. tinkamą savo pareigų atlikimą;

6.2. už teisės aktų, LVPA vidaus teisės aktų, savo pareigybės nuostatų reikalavimų laikymąsi;

6.3. tinkamą LVPA turto naudojimą;

6.4. dėl jo kaltės LVPA padarytą žalą.

Susipažinau: _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)