

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Inovacijų agentūros
direktoriaus 2022 m. gegužės 13 d.
įsakymu Nr. P1-154 (2.1)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
INVESTICIJŲ VALDYMO DEPARTAMENTO
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų valdymo departamento (IVD) direktorius pavaduotojas (toliau – IVD direktoriaus pavaduotojas) yra tiesiogiai pavaldus viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) IVD direktoriui (toliau – tiesioginis vadovas). Esant IA direktoriaus pavedimui, pavaduoja IVD direktorių IA veiklos klausimais

2. IVD direktoriaus pavaduotojui IA direktoriaus nustatyta pagrindinė atsakomybės sritis yra IVD veiklos valdymas, kurio rezultatas yra užtikrinti efektyvų Europos Sąjungos (toliau – ES) ir Lietuvos Respublikos (toliau – LR) investicijomis finansuojamų projektų, pagal IA administruojamas priemones, vertinimą.

3. Vykdydamas pareigas IVD direktoriaus pavaduotojas turi vadovautis LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, IA įstatais ir direktoriaus įsakymais, IA IVD ir jos atitinkamo padalinio nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu. IVD direktoriaus pavaduotojas vykdo tiek IA, tiek IVD direktorių nurodymus bei pavedimus.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

4.2. dviejų metų vadovaujamo darbo patirtis;

4.3. dviejų metų darbo patirtis ES investicijų valdymo srityje;

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

4.5. žinojimas LR ir (ar) ES teisės aktų, reglamentuojančių pareigybės funkcijų vykdymą;

4.6. turėti gerus socialinius (žmonių), praktinius (techninius) ir kontekstinius (integruojamuosius) gebėjimus;

4.7. gebėjimas valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę –taikomąją literatūrą;

4.8. gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;

4.9. gebėjimas naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;

4.10. žinojimas dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principų;

4.11. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. IVD direktoriaus pavaduotojas atlieka šias funkcijas:

5.3. padeda IVD direktoriui rengti ir įgyvendinti IA strateginius, metinius veiklos planus ir vidines programas savo atsakomybės srityje;

5.4. planuoja ir rengia IVD metinius veiklos ir kitus planus nustatyta tvarka pagal IA strateginius tikslus, įskaitant, bet neapsiribojant: padalinio kiekybinius ir kokybinius metinius/ketvirtinius rodiklius ir užtikrinti jų pasiekimą; užtikrina IVD veiklos planų ir nustatytų rodiklių pasiekimą;

5.5. koordinuoja IVD padalinių darbą pagal IA strateginius tikslus rengiant IVD metinius, pusmetinius ir ketvirtinius planus (įskaitant, bet neapsiribojant: padalinio kiekybinius ir kokybinius rodiklius) ir juos konsoliduoja; užtikrina IVD veiklos planų ir nustatytų rodiklių pasiekimą;

5.6. padeda IVD direktoriui koordinuoti ir rengti pavaldžių padalinių nuostatus, bei atsiradus objektyvioms aplinkybėms (naujų padalinio veiklų nustatymas, IA struktūros, etatų pakeitimai, darbo organizavimo keitimas ir kt.) užtikrina nuostatų keitimą;

5.7. koordinuoja ir tinkamai organizuoja IVD padalinių darbą, paskirstant užduotis bei kontroliuojant užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, kad veikla būtų vykdoma pagal strateginius ir kitus IA veiklos planus, programas, tvarkas bei procedūras;

5.8. sprendžia savo kompetencijai priklausančius klausimus remiantis ES ir LR teisės aktais, reglamentuojančiais ES investicijų administravimą, IA direktoriaus įsakymais, IA direktoriaus nurodymais, IVD direktoriaus pavedimais ir IVD bei pareigybės nuostatais;

5.9. užtikrina, kad IA veikla, susijusi su ES investicijų administravimu, būtų vykdoma pagal strateginius ir kitus veiklos planus, programas, tvarkas bei procedūras;

5.10. užtikrina kokybišką, efektyvų ir teisės aktus atitinkantį ES investicijų administravimo procesų vykdymą kompetencijos ribose;

5.11. užtikrina, kad Investicijų programai įgyvendinti skirtos ES fondų lėšos nebūtų prarastos ir būtų pasiekti Investicijų programos veiklos peržiūros plane nustatyti rodikliai;

5.12. užtikrina savalaikį išlaidų deklaracijų ir metinių sąskaitų, deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitų rengimą ir tvirtinimą, jų teikimą tvirtinančiajai institucijai, informacijos apie išlaidų deklaracijas, metines sąskaitas ir deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitų teikimą atitinkamoms institucijoms.

5.13. užtikrina informacijos apie patikrinimus, atliktus tvirtinant išlaidų deklaracijas ir metinių sąskaitų teikimą vadovaujančiajai institucijai, ministerijai ir tvirtinančiajai institucijai;

5.14. organizuoja pavaldžių padalinių veiklos ir kitų planų vykdymo ataskaitų rengimą;

5.15. teikia siūlymus IVD direktoriui planuojant IVD padalinių veiklų įgyvendinimui reikalingus žmogiškuosius ir materialinius išteklius, įskaitant ir IVD biudžetą;

5.16. organizuoja ir užtikrina IVD planuose numatytų veiklų įgyvendinimą, paskirstant užduotis ir pavedimus IVD padaliniams, kontroliuoja veiklų apimtį, kokybę, laiką ir kaštus;

5.17. kuruoja pavaldžių padalinių veiklą: kartu su pavaldžių padalinių vadovais sprendžia klausimus, susijusius su programų, projektų ar kitų veiklų būkle, darbų planais, personalo klausimais ir pan.;

5.18. atsižvelgiant į IA paskirtą įgyvendinti priemonių planus, tolygiai paskirsto darbo krūvį tarp pavaldžių padalinių;

5.19. užtikrina vieningą IVD praktiką;

5.20. užtikrina tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo administracinių patikrinimų;

5.21. organizuoja ir užtikrina, kad tinkamai būtų vykdomos projektų atrankos, priima sprendimus dėl paraiškų (projektų įgyvendinimo planų (PIP)) atmetimo, pasirašo projektų sutartis su pareiškėjais, kuriems skirtas finansavimas, konsultuoja pareiškėjus paraiškų (PIP) rengimo ir teikimo administruojančiajai institucijai klausimais;

5.22. pagal kompetenciją atstovauja IA kitose institucijose bei su jomis bendradarbiauja;

5.23. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus kitiems IA padaliniams dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų (įskaitant projektų finansavimo sąlygų aprašus), reglamentuojančių veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo;

5.24. dalyvauja rengiant IA vidaus teisės aktus, reikalingus efektyviam ES investicijų administravimui, bei analizuoja ir teikia kvalifikuotus pasiūlymus rengiant ES investicijų administravimo dokumentus;

5.25. pagal kompetenciją teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl vadovaujančiosios institucijos rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų ir metodinių nurodymų projektų, taip pat teikia pasiūlymus dėl šių teisės aktų keitimo;

5.26. pagal kompetenciją dalyvauja vadovaujančiajai institucijai atliekant Investicijų programos stebėseną ir vertinimą:

5.26.1. teikia vadovaujančiajai institucijai duomenis, reikalingus stebėsenai ir vertinimui atlikti;

5.26.2. teikia vadovaujančiajai institucijai pasiūlymus dėl metinių vertinimo planų;

5.26.3. dalyvauja vertinimo koordinavimo grupės veikloje;

5.26.4. pagal kompetenciją teikia vadovaujančiajai institucijai išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl vertinimo ataskaitų;

5.26.5. pagal vadovaujančiosios institucijos poreikį analizuoja turimus duomenis ir teikia informaciją, reikalingą stebėsenai ir vertinimui atlikti;

5.27. teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją, kurios reikia galutinei veiklos rezultatų ataskaitai parengti ir ES fondų investicijų panaudojimo vertinimui atlikti;

5.28. teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją apie projektus, kuriems finansuoti skirtos ar numatomos skirti Europos investicijų banko paskolos;

5.29. dalyvauja audito procese, pateikia reikiamą informaciją ir dokumentus;

5.30. dalyvauja IA ir ES investicijų naudojimą kontroliuojančių institucijų organizuojamuose pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su projektų vykdytojais;

5.31. dalyvauja rengiant priemonių įgyvendinimo planus, projektų atrankos kriterijus, projektų finansavimo sąlygų aprašus ir jų pakeitimus;

5.32. skatina ir pagal kompetenciją sudaro sąlygas IVD darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis ir stiprinti kompetencijas pagal IA darbuotojų kompetencijų modelį;

5.33. organizuoja IVD darbuotojų žinių įvertinimo ir mokymo programos vykdymą;

5.34. teikia IA direktoriui pasiūlymus dėl skatinimo ir nuobaudų skyrimo IVD darbuotojams;

5.35. IA direktoriui, Europos Komisijai arba kitoms atsakingoms institucijoms pareikalavus, teikia visus būtinus dokumentus ir visą informaciją, susijusią su IVD funkcijų vykdymu;

5.36. taiko proporcingas korupcijos, sukčiavimo ir interesų konfliktų apraškų atsiradimo tikimybės įgyvendinant Investicijų programą mažinimo priemones bei teikia siūlymus Projektų rizikos prevencijos skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

5.37. užtikrina duomenų, reikalingų stebėsenai, vertinimui, finansų valdymui, patikrinimams ir auditams, ES fondų investicijų panaudojimo vertinimui atlikti, taip pat audito sekai užtikrinti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti, būtinų duomenų apie projektų įgyvendinimą rinkimą, įrašymą ir saugojimą skaitmeniniu formatu, duomenų saugumą, vientisumą, konfidencialumą ir naudotojų autentiškumo patvirtinimą;

5.38. užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdo vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;

5.39. vykdo kitas IA direktoriaus, IVD direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

5.40. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA veiklos procedūromis bei siekiant iškeltų procesų kokybės ir IA tikslų; vadovaujantis IA vertybėmis, IA etikos kodekso nuostatomis, IA vidaus kontrolės politika ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

5.41. kitos IVD direktoriaus pavaduotojo pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose darbo santykius.

III SKYRIUS TEISĖS

6. IVD direktoriaus pavaduotojo teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS

7. IVD direktoriaus pavaduotojas atsako už:

7.3. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.4. IA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų vidinių IA teisės aktų bei šio pareigybės aprašymo reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

8. IVD direktoriaus pavaduotojas už pareigų ir/arba darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, IA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.

(vardas, pavardē)

(parašas)

(data)