

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

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
INVESTICIJŲ VALDYMO DEPARTAMENTO
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS
PROGRAMOS VADOVO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų valdymo departamento (toliau – IVD) atitinkamo Projektų valdymo skyriaus (toliau – PVS) programos vadovas (toliau – programos vadovas) yra tiesiogiai pavaldus viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) IVD PVS vadovui (toliau – tiesioginis vadovas). Esant IA direktoriaus ar IVD direktoriaus pavedimui, programos vadovas pavaduoja IVD PVS vadovo pavaduotoją, kitą programos vadovą.

2. Programos vadovo pagrindinė atsakomybės sritis yra darbuotojų darbo, užtikrinant efektyvų Europos Sąjungos (toliau – ES) ir Lietuvos Respublikos (toliau – LR) investicijomis finansuojamų projektų administravimą, organizavimą ir priežiūra atskirose priemonėse: kvalifikuoto vertinimo ir administravimo paraiškų (projektų įgyvendinimo planų (PIP)), teikiamų teisės aktų nustatyta tvarka pagal IA administruojamų programų kvietimus; sutarčių rengimo su pareiškėjais (įskaitant ir ministerijas, sudarant trišales sutartis); sutarčių, sudarytų su projektu vykdytojais, nuostatų laikymosi.

3. Vykdydamas pareigas programos vadovas 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. programos vadovas vykdo IVD direktoriaus, IVD PVS vadovo ir jų pavaduotojų nurodymus bei pavedimus.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

- 4.1. aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas;
- 4.2. dviejų metų darbo patirtis ES investicijų valdymo srityje;
- 4.3. mokėti užsienio kalbą pažengusio vartotojo ne žemesniu kaip B1 lygiu;
- 4.4. žinojimas LR ir (ar) ES teisės aktų, reglamentuojančių pareigybės funkcijų vykdymą;
- 4.5. turėti gerus socialinius (žmonių), praktinius (techninius) ir kontekstinius (integruojamuosius) gebėjimus;
- 4.6. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę - taikomąją literatūrą;
- 4.7. gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
- 4.8. gebėjimas naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
- 4.9. žinojimas dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principų;
- 4.10. papildomi ar kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Programos vadovas atlieka šias funkcijas:

5.1. dalyvauja planuojant ir rengiant padalinio veiklos metinius 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 savo kuruojamose programose;

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

5.3. 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;

5.4. efektyviai planuoja ir organizuoja IA paskirtų įgyvendinti ir administruoti priemonių įgyvendinimą, įskaitant, bet neapsiribojant: projektų paraiškų (PIP) vertinimu ir administravimu; kontroliuoja ir užtikrina nustatytų rodiklių pasiekimą ir pavedimų įvykdymą;

5.5. atsiskaito už suplanuotų padalinio veiklų vykdymą;

5.6. sprendžia klausimus, susijusius su tiesioginio vadovo paskirtų priemonių ar projektų būkle, padalinio darbų planų įvykdymu;

5.7. rengia ir teikia pastabas dėl teisės aktų projektų, nustatančių IA paskirtų įgyvendinti ir administruoti priemonių įgyvendinimo principus ir taisykles;

5.8. organizuoja ir koordinuoja pastabų ir pasiūlymų teikimą procedūrų rengimui bei tobulinimui;

5.9. skleidžia informaciją, įskaitant ir konsultacijas, apie paraiškų (PIP) rengimo ir teikimo, projektų įgyvendinimo reikalavimus; tuo tikslu, esant poreikiui, organizuoja ir veda pristatymus, teikia informacinius pranešimus ir rengia mokymus pareiškėjams ir projektų vykdytojams, IA darbuotojams ir kitoms tikslinėms grupėms;

5.10. užtikrina, kad padalinyje būtų laikomasi IA vidaus procedūrų, tvarkų, taisyklių;

5.11. dalyvauja analizuojant ir sprendžiant kuruojamos priemonių grupės (programos) lygio problemas ir rizikas;

5.12. stebi ir analizuoja kuruojamų priemonių ir projektų rizikas, siūlo jų valdymo priemones, bendradarbiauja su Projektų rizikų prevencijos skyriumi;

5.13. organizuoja paraiškų (PIP) vertinimą, sutarčių sudarymą ir keitimą bei projektų pagal kuruojamas priemones administravimą; užtikrina tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo administracinių patikrinimų;

5.14. konsultuoja pareiškėjus paraiškų (PIP) rengimo ir teikimo administruojančiajai institucijai klausimais, organizuoja ir atlieka projektų atranką, priima sprendimus dėl paraiškų (PIP) atmetimo, sudaro projektų sutartis su pareiškėjais, kuriems skirtas finansavimas;

5.15. prižiūri, kaip projektų vykdytojai laikosi projektų sutartyse nustatytų įsipareigojimų, taip pat ES ir nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Investicijų programos įgyvendinimą, jiems taikomų reikalavimų, konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo klausimais;

5.16. vykdo projektų priežiūrą po projektų įgyvendinimo pabaigos (išskyrus atvejus, kai įgyvendinamos finansinės priemonės);

5.17. užtikrina, kad į IA ir ES struktūrinių fondų informacines valdymo ir priežiūros sistemas būtų suvedami reikiami duomenys pagal padalinio atliekamas veiklas;

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

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

5.20. konstruktyviai bendradarbiauja ir komunikuoja su kitais IA padaliniais;

5.21. rengia reikiamas ataskaitas, teikia atitinkamą informaciją ir dokumentus;

5.22. organizuoja ir užtikrina tinkamą dokumentų, bylų tvarkymą ir saugojimą, jų perdavimą į archyvą IA nustatyta tvarka;

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

5.24. priima sprendimus nepripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų ar jų dalies, kai nustato, kad šios išlaidos ar jų dalis neatitinka ES ir (ar) nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Investicijų programos įgyvendinimą, nustatytų reikalavimų arba įgyvendinant projektus nebuvo pasiekti nustatyti projektų rodikliai ar jų dalis, arba priima sprendimus susigražinti iš projektų vykdytojų lėšas, išmokėtas netinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti, ir (ar) kitas pagal ES ir (ar) nacionalinius teisės aktus ir (ar) projektų sutartis reikalaujamas gražinti lėšas ir apie tai informuoja projekto vykdytoją ir ministeriją, imasi veiksmų dėl lėšų gražinimo ministerijai;

5.25. 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;

5.26. 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;

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

5.28. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus;

5.29. tiesioginio vadovo pavedimu programos vadovui gali būti priskirti projektai ar atskiros projektų vadovų funkcijos;

5.30. vykdo kitas tiesioginio vadovo pavestas užduotis, tiesiogiai susijusias su darbu;

5.31. 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 kokybės politika ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis.

5.32. kitos programos vadovo pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

III SKYRIUS TEISĖS

6. Programos vadovo 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. Programos vadovas atsako už:

7.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.2. 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. Programos vadovas 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.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Parašas	Data