

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS VEIKLOS PROCESŲ IR PROGRAMŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veiklos procesų ir programų skyrius (toliau – Skyrius) yra viešosios įstaigos Lietuvos verslo paramos agentūros (toliau – LVPA) administracijos padalinys, pavaldus LVPA direktoriui.

2. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus misiją, uždavinius, funkcijas, atsakomybę, teises bei darbo organizavimą.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais ES investicijų administravimą, taip pat LVPA įstatais, vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais skyriaus veiklą.

4. Skyriaus nuostatai parengti vadovaujantis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, taisyklėmis (toliau – 2007–2013 metų taisyklės) patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1139 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas“ ir Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėmis (toliau – 2014–2020 metų taisyklės), patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą“. Jei Skyriaus nuostatuose numatyti uždaviniai, funkcijos ir atsakomybės yra taikomi įgyvendinant 2007–2013 metų ES struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas arba 2014–2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programą, tai nurodoma atskirai. Jei uždaviniai, funkcijos ir atsakomybės taikomos administruojant ir 2007–2013 metų ES struktūrinių fondų lėšas, ir 2014–2020 metų ES investicijas, atskirai nenurodoma.

5. Skyriaus nuostatai, pareigybių nuostatai tvirtinami LVPA direktoriaus įsakymais.

6. Skyriaus misija – didinant veiklos meistriškumą diegti, nuolat tobulinti procesinio valdymo, orientuoto į rezultatą, paslaugų sistemą ir įgyvendinti LVPA veiklos valdymo kontrolės politiką.

7. Skyriaus veiklos tikslas – įgyvendinti LVPA vidaus kontrolę ir priežiūrą, didinti veiklos efektyvumą ir rezultatyvumą, diegiant procesų, rizikų valdymo sistemas bei veiklos tobulinimo gerąsias praktikas.

II SKYRIUS UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

8. Skyriaus uždaviniai yra šie:

8.1. užtikrinti, kad LVPA veikla, susijusi su ES investicijų administravimu, būtų vykdoma pagal strateginius ir kitus veiklos planus, programas, tvarkas bei procedūras;

8.2. užtikrinti kokybišką, efektyvų ir teisės aktus atitinkantį ES investicijų administravimo procesų vykdymą Skyriaus kompetencijos ribose;

8.3. užtikrinti teisės aktus atitinkančios LVPA vidaus kontrolės priežiūrą bei tobulinimą.

8.4. užtikrinti LVPA struktūrinių padalinių ir darbuotojų subalansuotą kokybinių ir kiekybinių veiklos rodiklių sistemos priežiūrą bei tobulinimą.

8.5. užtikrinti LVPA veiklos procesų valdymo sistemos priežiūrą bei tobulinimą.

8.6. Skyriaus veiklos srities ribose užtikrinti kitas teisės aktais LVPA priskirtas funkcijas.

9. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

9.1. Įgyvendindamas 8.1 punkte numatytą uždavinį:

- 9.1.1. rengia arba dalyvauja rengiant strateginius, metinius ir kitus LVPA veiklos planus arba programas, teikia juos atsakingoms institucijoms;
- 9.1.2. atlieka strateginio ir metinio veiklos plano stebėseną;
- 9.1.3. rengia planų ir programų vykdymo metines, tarpines ir kitas LVPA ataskaitas, teikia jas atsakingoms institucijoms;
- 9.1.4. kuria, diegia ir tobulina veiklos rizikos valdymo sistemą;
- 9.1.5. teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją, reikalingą rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą.
- 9.2. Įgyvendindamas 8.2 punkte numatytą uždavinį:
- 9.2.1. analizuoja su LVPA veikla susijusius teisės aktus bei jų pakeitimus bei rengia administravimo vadovo ir vidaus tvarkos aprašų, reglamentuojančių ES investicijų administravimą, arba jų pakeitimų projektus, siekiant užtikrinti jų atitiktį teisės aktams, audito rekomendacijų įgyvendinimą bei nuolatinį tobulinimą;
- 9.2.2. pagal kompetenciją vadovaujančiosios institucijos prašymu teikia derinti pagal kompetenciją rengiamus su vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimu susijusių dokumentų, reglamentuojančių veiksmų programos įgyvendinimą, projektus;
- 9.2.3. teikia derinti vadovaujančiajai ir tvirtinančiajai institucijoms teisės aktuose nustatytų ir LVPA taikomų (planuojamų taikyti) atrankinių metodikų ar jų pakeitimų projektus, juos suderinus informuoja apie tai Ministeriją;
- 9.2.4. pagal kompetenciją teikia Teisinių paslaugų grupei 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;
- 9.2.5. 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;
- 9.2.6. atlieka patvirtintų ES investicijų administravimo tvarkų ir procedūrų laikymosi ir vykdomų administravimo funkcijų kokybės vertinimą;
- 9.3. Įgyvendindamas 8.3 punkte numatytą uždavinį:
- 9.3.1. vadovaujantis teisės aktų reikalavimais rengia LVPA vidaus kontrolės politiką;
- 9.3.2. analizuoja vidaus kontrolės būklę (nustatytą vidaus taisyklėmis, tvarkomis ar pan., kontrolės priemonių veiksmingumą, pakankamumą ir jų laikymąsi, organizacinės struktūros optimalumą, funkcijų paskirstymą, išteklių panaudojimo racionalumą ir kita) ir teikia direktoriui pasiūlymus dėl vidaus kontrolės sistemos tobulinimo;
- 9.3.3. vykdo paskesniąją finansų kontrolę;
- 9.3.4. organizuoja LVPA vidaus kontrolės auditus.
- 9.4. Įgyvendindamas 8.4 punkte numatytą uždavinį:
- 9.4.1. organizuoja LVPA struktūrinių padalinių ir darbuotojų subalansuotų kokybinių ir kiekybinių veiklos rodiklių sistemos parengimą;
- 9.4.2. vykdo LVPA struktūrinių padalinių ir darbuotojų subalansuotų kokybinių ir kiekybinių veiklos rodiklių sistemos stebėseną;
- 9.4.3. organizuoja ir vykdo LVPA struktūrinių padalinių ir darbuotojų subalansuotų kokybinių ir kiekybinių veiklos rodiklių sistemos tobulinimo veiksmus.
- 9.5. Įgyvendindamas 8.5 punkte numatytą uždavinį:
- 9.5.1. diegia, vysto ir palaiko veiklos procesų sistemą LVPA;
- 9.5.2. kuria veiklos procesų analizės, modeliavimo ir efektyvumo didinimo srities reglamentuojančius dokumentus;
- 9.5.3. identifikuoja, analizuoja, modeliuoja, standartizuoja, dokumentuoja veiklos procesus;
- 9.5.4. identifikuoja vertės nekuriančias veiklas, nustato veiklos procesų optimizavimo galimybes, taikant įvairius analizės metodus;
- 9.5.5. inicijuoja naujų vadybos sistemų metodų diegimą;
- 9.5.6. teikia siūlymus veiklos efektyvinimui ir inicijuoja procesų tobulinimą;
- 9.5.7. koordinuoja darbuotojų pasiūlymų procesų gerinimui įgyvendinimą;
- 9.5.8. koordinuoja LVPA veiklos procesų tobulinimo projektus ir dalyvauja juos įgyvendinant;
- 9.5.9. konsultuoja darbuotojus veiklos procesų modelių ir įrankių taikymo klausimais;
- 9.5.10. atstovauja procesų kūrimo grupėse (išorėje ir viduje);
- 9.5.11. skleidžia informaciją apie sėkmingus veiklos procesų tobulinimo projektus.

- 9.6. Įgyvendindamas 8.5 punkte numatytą uždavinį:
- 9.6.1. Atlieka įsakymų projektų ir veiklos sutarčių projektų peržiūrą, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl jų tobulinimo.
- 9.6.2. Renka finansams valdyti, stebėsenai, tikrinimui, auditui, ES investicijų panaudojimo vertinimui atlikti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą, užtikrina audito seką, saugo gaunamus ir rengiamus dokumentus, kurie susiję su veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti.
- 9.6.3. Pagal kompetenciją, dalyvauja projektų patikrose vietose teisės aktų nustatyta tvarka.
- Teikia siūlymus dėl ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos (toliau – SFMIS) 2014 ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo, registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus SFMIS.
- 9.6.4. Įdiegia ir taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas.
- 9.6.5. Užtikrina tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų.
- 9.6.6. Renka finansams valdyti, stebėsenai, tikrinimui, auditui, ES investicijų panaudojimo vertinimui atlikti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą, užtikrina audito seką, saugo gaunamus ir rengiamus dokumentus, kurie susiję su veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti.
- 9.6.7. Teikia siūlymus dėl ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos (toliau – SFMIS) 2014 ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo, registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus SFMIS.
- 9.6.8. Konsultuoja darbuotojus, administruojančius ES investicijomis finansuojamus projektus, įtariamų ES investicijų naudojimo pažeidimų ar nusikalstamos veikos kvalifikavimo, rizikos valdymo ir kitais projektų administravimo bei kitais su Skyriaus funkcijomis susijusiais klausimais.
- 9.6.9. Pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja LVPA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose.
- 9.7. Vykdo kitas LVPA direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis ir tikslu.
- 9.8. Atsako už kokybišką šiuose nuostatuose išvardintų uždavinių ir funkcijų įvykdymą.
- 9.8.1.

III SKYRIUS TEISĖS

10. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
- 10.1. kreiptis į teisėsaugos institucijas;
- 10.2. kreiptis į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl projektų vykdytojų (perkančiųjų organizacijų) viešųjų pirkimų atitikties LR viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams;
- 10.3. 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;
- 10.4. kreiptis į metodinės pagalbos centrą dėl metodinės pagalbos teikimo administruojant projektus;
- 10.5. gauti iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Tarpžinybinės mokestinių duomenų saugyklos, Veiksmų programos stebėsenos komiteto, veiksmų programų valdymo komitetų, regionų plėtros tarybų, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia jo funkcijoms atlikti;
- 10.6. gauti reikalingos informacijos (žodine ir (ar) rašytine forma), reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, iš visų LVPA administracijos padalinių ar darbuotojų;
- 10.7. gauti ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, ministerijų raštus ir kitų institucijų informaciją, darbui reikalingus leidinius, naudoti kompiuterine teisės aktų duomenų baze;
- 10.8. esant poreikiui inicijuoti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras;
- 10.9. nustatyta tvarka dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;
- 10.10. nustatyta tvarka atstovauti LVPA interesus kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose ir institucijose;
- 10.11. teikti pasiūlymus dėl poreikio užsiprenumeruoti ar įsigyti informacinius, specialiosios paskirties leidinius;

10.12. nustatyta tvarka naudotis LVPA transportu, organizacine technika, informacinėmis technologijomis bei telekomunikacijomis, sukurtomis duomenų bazėmis;

10.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Veiklos procesų ir programų valdymą Skyrius atlieka vadovaujantis LVPA vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus patvirtintais planais, LVPA direktoriaus pavedimais.

12. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kuris:

12.1. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įvykdymą;

12.2. organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą taip, kad Skyriui pavestos užduotys būtų atliekamos kokybiškai ir laiku;

12.3. vizuoja ir pagal kompetenciją pasirašo Skyriaus rengiamus raštus ir kitus dokumentus, susijusius su Skyriaus funkcijomis, išskyrus jei kitaip nustatyta vidaus tvarkos aprašuose;

12.4. pagal kompetenciją vizuoja teikiamus derinti kitų LVPA administracijos padalinių ar darbuotojų parengtus vidaus teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų projektus;

12.5. dalyvauja LVPA organizuojamuose pasitarimuose ir veiklos aptarimuose;

12.6. pagal kompetenciją vykdo kitas vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas, priskirtas LVPA administracijos padalinio vadovui.
