

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Lietuvos verslo
paramos agentūros direktoriaus
2021 m. liepos 15 d. įsakymu
Nr. R1-083 (1.3)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS
INVESTICIJŲ VALDYMO TARNYBOS
VERSLO PRODUKTYVUMO PROJEKTŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Verslo produktyvumo projektų skyrius (toliau – Skyrius) yra viešosios įstaigos Lietuvos verslo paramos agentūros (toliau – LVPA) administracijos padalinys, pavaldus Investicijų valdymo tarnybos direktoriui.

2. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus misiją, tikslą, 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 - būti technologijų diegimo verslo projektų įgyvendinimo kompetencijos centru, skatinant investicijas į skaitmeninių technologijų diegimą, verslo produktyvumo didinimą.

7. Skyriaus veiklos tikslas – užtikrinti efektyvų ES investicijomis finansuojamų projektų pagal LVPA administruojamas priemones, vertinimą ir įgyvendinimo priežiūrą.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

8. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai yra šie:

8.1. užtikrinti pagal LVPA IVT administruojamas priemones, vadovaujantis vidinėmis programomis, registravimą ir tinkamą paraiškų vertinimą ir projektų įgyvendinimo priežiūrą;

8.2. gavus sprendimą dėl finansavimo projektui skyrimo, sudaryti projekto sutartį su pareiškėju (ir atsakinga ministerija, trišalių sutarčių atveju);

8.3. prižiūrėti sutarčių nuostatų laikymąsi;

8.4. Skyriaus veiklos srityse 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. registruoja gautas paraiškas ES struktūrinių fondų informacinėje valdymo ir priežiūros sistemoje (toliau – SFMIS);
- 9.1.2. pagal kompetenciją atlieka verslo produktyvumo projektų vertinimą ir tvirtina projektų atitiktį priemonei taikytiniems Veiksmų programos stebėsenos komiteto patvirtintiems projektų atrankos kriterijams, projektams taikomiems bendriesiems reikalavimams ir nustatytoms projektų finansavimo sąlygoms, Europos investicijų banko nustatytoms išlaidų tinkamumo finansuoti sąlygoms, jeigu projektams finansuoti naudojama Europos investicijų banko paskola;
- 9.1.3. organizuoja projektų, gautų projektų konkurso ir tęstinės projektų atrankos būdu, atranką;
- 9.1.4. nustatius, 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, siūlo priimti sprendimą dėl paraiškų atmetimo;
- 9.1.5. nustato didžiausią leistiną skirti projektui ES investicijų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų dydį ir kartu su atliktų vertinimų išvadomis teikia atsakingai ministerijai pasiūlymus dėl projekto finansavimo.
- 9.2. Įgyvendindamas 8.2. punkte numatytą uždavinį:
- 9.2.1. užtikrina sutarčių sudarymą t. y. gavus sprendimą dėl finansavimo projektui skyrimo, organizuoja sutarčių sudarymą su pareiškėjais (ir atsakinga ministerija, trišalių sutarčių atveju); organizuoja priežiūrą, kaip laikomasi projektų sutarčių nuostatų;
- 9.2.2. rengia ir derina sutarties projektą su pareiškėju (ir atsakinga ministerija, trišalių sutarčių atveju);
- 9.2.3. organizuoja sutarties pasirašymą.
- 9.3. Įgyvendindamas 8.3. punkte numatytą uždavinį:
- 9.3.1. teisės aktų nustatyta tvarka projektų sutarčių pakeitimus teikia derinti atsakingai ministerijai;
- 9.3.2. atlieka projektų patikras vietose teisės aktų nustatyta tvarka;
- 9.3.3. pagal kompetenciją užtikrina, kad projektai, atsižvelgiant į ES teisės aktuose numatytas išimtis, būtų įgyvendinami toje teritorijoje, kuri numatyta veiksmų programoje;
- 9.3.4. atlieka projektų vykdytojų vykdomų pirkimų pagal projektą priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 9.3.5. pagal kompetenciją užtikrina, kad ES fondų lėšos nebūtų prarastos pagal reglamento (EB) Nr. 1083/2006 93 straipsnį, taikoma administruojant 2007–2013 metų ES struktūrinių fondų lėšas;
- 9.3.6. pagal kompetenciją užtikrina, kad ES investicijos nebūtų prarastos pagal reglamento (ES) Nr. 1303/2013 136 straipsnio nuostatas ir būtų pasiekti veiksmų programos veiklos peržiūros plane nustatyti rodikliai, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas;
- 9.3.7. užtikrina, kad projektų vykdytojai laikytųsi informavimo apie ES investicijas reikalavimų;
- 9.3.8. tikrina projektų vykdytojų teikiamus mokėjimo prašymus (veiklų dalį), vykdo mokėjimo prašymų teikimo periodiškumo priežiūrą;
- 9.3.9. atlieka projekto lėšų įsisavinimo spartos priežiūrą ir teikia projekto vykdytojams ir atsakingai ministerijai pasiūlymus dėl veiksmų, užtikrinančių reikiamą ES investicijų panaudojimo spartą;
- 9.3.10. imasi veiksmų, kad nustatyti pažeidimai būtų ištaisyti;
- 9.3.11. tikrina ir tvirtina projektų ataskaitas.
- 9.4. Įgyvendindamas 8.4. punkte numatytą uždavinį:
- 9.4.1. Dalyvauja rengiant priemonių įgyvendinimo planus, projektų atrankos kriterijus, projektų finansavimo sąlygų aprašus ir jų pakeitimus;
- 9.4.2. Teikia vadovaujančiajai ir mokėjimo institucijoms informaciją apie projektus, kuriems bendrai finansuoti numatomos skirti ir (arba) yra skirtos Europos investicijų banko paskolos lėšos;
- 9.4.3. Pagal kompetenciją vykdo dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją ir kontrolę;
- 9.4.4. Pagal kompetenciją vykdo kryžminio finansavimo priežiūrą;
- 9.4.5. Užtikrina tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;
- 9.4.6. Patikrų vietose metu užtikrina, 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;
- 9.4.7. 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;

9.4.8. Pagal kompetenciją teikia pareiškėjams ir projektų vykdytojams informaciją apie projektų rengimo, paraiškų finansuoti projektus rengimo ir teikimo, projektų įgyvendinimo reikalavimus;

9.4.9. 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;

9.4.10. Taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte bei teikia siūlymus Projektų rizikos prevencijos centrui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

9.4.11. Pagal kompetenciją teikia Projektų rizikos prevencijos centrui pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų vidaus tvarkų aprašų;

9.4.12. 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;

9.4.13. Pagal kompetenciją teikia siūlymus dėl SFMIS2014 ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo, registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus SFMIS;

9.4.14. Pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja LVPA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos pasitarimuose.

9.5. Vykdo kitas LVPA direktoriaus, Tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis.

9.6. Atsako už kokybišką šiuose nuostatuose išvardintų uždavinių ir funkcijų įvykdymą.

III SKYRIUS TEISĖS

10. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

10.1. 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;

10.2. kreiptis į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl projektų vykdytojų (perkančiųjų organizacijų) viešųjų pirkimų atitikties Lietuvos Respublikos 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;

10.4. gauti reikalingos informacijos (žodine ir (ar) rašytine forma), reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, iš visų LVPA administracijos padalinių ar darbuotojų;

10.5. gauti ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, ministerijų raštus ir kitų institucijų informaciją, darbui reikalingus leidinius, naudotis kompiuterine teisės aktų duomenų baze;

10.6. esant poreikiui inicijuoti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras;

10.7. nustatyta tvarka dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;

10.8. nustatyta tvarka atstovauti LVPA interesus kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose ir institucijose;

10.9. teikti pasiūlymus dėl poreikio užsiprenumeruoti ar įsigyti informacinius, specialiosios paskirties leidinius;

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

10.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Projektų vertinimą, sutarčių rengimą ir jų laikymosi priežiūrą, Skyrius atlieka vadovaujantis LVPA vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus patvirtintais planais, LVPA direktoriaus, Investicijų valdymo tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojo 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.
-