

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
STRATEGIJOS IR RIZIKŲ VALDYMO DEPARTAMENTO  
PROJEKTŲ RIZIKOS PREVENCIJOS SKYRIAUS VADOVO  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Strategijos ir rizikų valdymo departamento (toliau – Departamentas) Projektų rizikos prevencijos skyriaus (toliau – Skyrius) vadovo (toliau – Vadovas) pareigybės tikslas – užtikrinti Skyriaus veiklos valdymą, kurio rezultatas yra tinkamai organizuoti ir vykdyti viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – Agentūra) ir Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijomis finansuojamų projektų rizikos, jų išorės auditų valdymą, įtarimų pažeidimų tyrimą, siekiant užtikrinti kokybišką ir efektyvą ES investicijų administravimą.

2. Vadovas yra pavaldus Departamento direktoriui.

3. Vykdydamas pareigas Vadovas turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, Agentūros įstatais ir direktoriaus įsakymais, Departamento ir Skyriaus nuostatais, Agentūros vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidaus teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiais pareigybės nuostatais.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai Vadovo pareigybei užimti:

- 4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- 4.2. turėti 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;
- 4.3. turėti 2 metų patirtį Europos Sąjungos investicijų valdymo srityje;
- 4.4. žinoti ir mokėti taikyti LR ir (ar) ES teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;
- 4.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- 4.6. mokėti anglų ir (arba) prancūzų, ir (arba) vokiečių kalbas pažengusiojo vartotojo (B1) lygmeniu;
- 4.7. gebėti valdyti, kausti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę literatūrą;
- 4.8. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus, vertinti kitų darbą;
- 4.9. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
- 4.10. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus;
- 4.11. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru Agentūros direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Skyriaus Vadovas atlieka šias funkcijas:

5.1. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Agentūros strateginius, metinius veiklos planus ir vidines programas savo atsakomybės srityje;

5.2. planuoja ir rengia Skyriaus metinius veiklos ir kitus planus nustatyta tvarka pagal Agentūros strateginius tikslus, įskaitant, bet neapsiribojant: padalinio kiekybinius ir kokybinius metinius, ketvirtinius rodiklius ir užtikrina jų pasiekimą;

5.3. koordinuoja Skyriaus darbą pagal Agentūros strateginius tikslus įgyvendinant Skyriaus metinius, pusmetinius ir ketvirtinius planus (įskaitant, bet neapsiribojant: padalinio kiekybinius ir kokybinius rodiklius) ir juos konsoliduoja ir analizuoja;

5.4. koordinuoja ir organizuoja Skyriaus darbą: paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja, kad jos būtų įvykdytos tinkamai ir laiku;

5.5. užtikrina, kad Skyriaus pavesti uždaviniai ir funkcijos būtų įvykdytos laiku ir tinkamai;

5.6. užtikrina projektų rizikos valdymą;

5.7. kuria, diegia ir tobulina projektų rizikos valdymo sistemą;

5.8. vykdo Agentūros projektų administravimo veiklos rizikos, susijusios su ES investicijų

administravimu, vertinimą, teikia pasiūlymus dėl rizikos lygio mažinimo ir rizikos valdymo priemonių parinkimo;

5.9. pagal kompetenciją teikia 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;

5.10. užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybę 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 rizikos valdymo sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;

5.11. koordinuoja bendradarbiavimą su išorės auditoriais (Audito institucijos, Europos Komisijos, Europos audito rūmų, vadovaujančiosios institucijos, tvirtinančiosios institucijos ir kitų įgaliotų institucijų atstovais) jiems atliekant auditus, patikrinimus ir vertinimus dėl Agentūros vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo, Agentūros sukurtos vidaus sistemos, Europos Komisijai deklaruotų išlaidų ir (arba) atskirų veiklų sričių, ir (ar) projektų patikrinimo bei organizuoja išorės auditorių pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą;

5.12. užtikrina Agentūros administruojamų projektų pareiškėjų ir projektų vykdytojų rizikos analizės, stebėsenos ir vertinimo sistemos vystymą (metodikos, įrankiai, procesas);

5.13. užtikrina projektų rizikų valdymo informacijos, rizikų rodiklių ir tendencijų sisteminimą, analizę, vertinimą bei atitinkamų siūlymų efektyvesniam rizikų valdymui teikimą;

5.14. užtikrina kvietimų teikti paraiškas ES investicijoms gauti rizikos vertinimo atlikimą;

5.15. užtikrina pareiškėjų ir projektų vykdytojų rizikingumo nustatymo funkcijų įgyvendinimą;

5.16. užtikrina projektų rizikos valdymo proceso koordinavimą (rizikos nustatymas ir vertinimas, analizė ir priemonių nustatymas bei periodinė stebėseną);

5.17. teikia siūlymus veiklos efektyvumui tobulinti;

5.18. vykdo rizikos prevencijos konsultavimą Agentūros darbuotojams bei Agentūros pareiškėjų ir administruojamų projektų vykdytojų ugdymą Skyriaus kompetencijos ribose;

5.19. skatina ir pagal kompetenciją sudaro sąlygas Skyriaus darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis ir stiprinti kompetencijas pagal Agentūros darbuotojų kompetencijų modelį;

5.20. organizuoja Skyriaus darbuotojų kompetencijų įvertinimo ir mokymų (ugdymo) programų vykdymą;

5.21. savo kompetencijos ribose atlieka įsakymų projektų ir veiklos sutarčių projektų peržiūrą, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

5.22. 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;

5.23. atlieka įtariamų pažeidimų, padarytų įgyvendinant projektus, tyrimus, priima sprendimus dėl pažeidimų, taip pat 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 susigrąžinti iš projektų vykdytojų lėšas, išmokėtas netinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti, ir (ar) kitas pagal ES ir (ar) nacionalinius teisės aktus ir (ar) projektų sutartis reikalaujamas grąžinti lėšas ir apie tai informuoja projekto vykdytoją ir ministeriją, imasi veiksmų dėl lėšų grąžinimo ministerijai;

5.24. atlieka ir koordinuoja veiksmus, susijusius su ES investicijų naudojimo pažeidimų prevencija ir bendradarbiauja su kitomis valdymo ir kontrolės sistemos ir teisėsaugos institucijomis;

5.25. įtarus, kad įgyvendinant projektą buvo padaryta arba gali būti padaryta nusikalstama veika, praneša apie tai nusikalstamas veikas tiriančioms įstaigoms ir vadovaujančiajai institucijai;

5.26. taiko proporcingas korupcijos, sukčiavimo ir interesų konfliktų apraiškų atsiradimo tikimybės įgyvendinant Investicijų programą mažinimo priemones; pagal kompetenciją, dalyvauja projektų patikrose vietose teisės aktų nustatyta tvarka;

5.27. teikia pasiūlymus užtikrinant tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;

5.28. 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 teikia siūlymus dėl ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos ir kitų

informacinių sistemų, naudojamų veikloje kūrimo ir plėtojimo;

5.29. konsultuoja darbuotojus, administruojančius ES investicijomis finansuojamus projektus, įtariamų ES investicijų naudojimo pažeidimų ar nusikalstamos veikos kvalifikavimo, projektų rizikos valdymo ir kitais projektų administravimo bei kitais su priskirtomis funkcijomis susijusiais klausimais;

5.30. pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja Agentūros ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose;

5.31. pagal poreikį rengia pristatymus, skaito informacinius pranešimus Agentūros darbuotojams ir tikslinėms grupėms informacinių mokymo ir kitų renginių metu;

5.32. vykdo priskirtų funkcijų efektyvumo analizę, teikia apibendrintą informaciją bei pasiūlymus dėl efektyvesnio funkcijų vykdymo Departamento direktoriui;

5.33. vykdo kitas Agentūros direktoriaus, Departamento direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

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

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

5.36. kitos Vadovo pareigos nustatomos Agentūros darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose Agentūros vidaus teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### **III SKYRIUS TEISĖS**

6. Vadovo teisės yra nurodytos Agentūros darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose Agentūros vidaus teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS**

7. Vadovas atsako už:

7.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.2. Agentūros darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų Agentūros vidaus teisės aktų bei šių pareigybės nuostatų reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

8. Skyriaus 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, Agentūros darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų Agentūros teisės aktų nustatyta tvarka.

---

*Su pareigybės nuostatais susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:*

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

---

(data)