

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
DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų valdymo tarnybos (IVT) direktorius (toliau – IVT direktorius) yra tiesiogiai pavaldus viešosios įstaigos Lietuvos verslo paramos agentūros (toliau – LVPA) direktoriui (toliau – tiesioginis vadovas).

2. IVT direktoriaus pagrindinė atsakomybės sritis yra IVT veiklos valdymas, kurio rezultatas yra užtikrinti efektyvų ES ir Lietuvos Respublikos investicijomis finansuojamų projektų, pagal LVPA administruojamas priemones, vertinimą, įgyvendinimo priežiūrą, mokėjimo prašymų vertinimą ir reikiamą ES investicijų panaudojimo spartą, ES investicijų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų grąžinimo administravimą.

3. Vykdydamas pareigas IVT direktorius turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, LVPA įstatais ir direktoriaus įsakymais, LVPA IVT ir jos atitinkamo padalinio nuostatais, LVPA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu. IVT direktorius vykdo LVPA direktoriaus nurodymus bei pavedimus.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis) socialinių mokslų: ekonomikos ar teisės srityje;

4.2. trejų metų vadovaujamo darbo patirtis;

4.3. dviejų metų darbo patirtis Europos Sąjungos investicijų valdymo srityje;

4.4. žinojimas LR ir (ar) ES teisės aktu, reglamentuojančių pareigybės funkcijų vykdymą;

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

4.6. gebėjimas 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. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru LVPA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. IVT direktorius atlieka šias funkcijas:

5.1. padeda LVPA direktoriui rengti ir įgyvendinti LVPA strateginius, metinius veiklos planus ir vidines programas savo atsakomybės srityje;

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

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

5.4. koordinuoja ir rengia pavaldžių padalinių nuostatus, bei atsiradus objektyvioms aplinkybėms (naujų padalinio veiklų nustatymas, LVPA struktūros, etatų pakeitimai, darbo organizavimo keitimas ir kt.) užtikrina nuostatų keitimą;

5.5. koordinuoja ir tinkamai organizuoja IVT padalinių darbą, paskirstant užduotis bei kontroliuoti užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, kad veikla būtų vykdoma pagal strateginius ir kitus LVPA veiklos planus, programas, tvarkas bei procedūras;

5.6. sprendžia savo kompetencijai priklausančius klausimus remiantis ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais ES investicijų administravimą, LVPA direktoriaus įsakymais, LVPA direktoriaus nurodymais, IVT nuostatais ir pareigybės nuostatais;

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

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

5.9. organizuoja pavaldžių padalinių veiklos bei kitų planų ir jų vykdymo ataskaitų rengimą;

5.10. planuoja IVT padalinių veiklų įgyvendinimui reikalingus žmogiškuosius ir materialinius išteklius, įskaitant ir IVT biudžetą;

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

5.12. 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.;

5.13. atsižvelgiant į LVPA paskirtų įgyvendinti priemonių planus, tolygiai paskirsto darbo krūvį tarp pavaldžių padalinių;

5.14. užtikrina vieningą IVT praktiką;

5.15. organizuoja ir koordinuoja projektų pagal skirtingas priemones administravimą; užtikrina tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;

5.16. koordinuoja informacijos išlaidų tinkamumo klausimais teikimą projektų vykdytojams, juos konsultuoja savo kompetencijos srityje;

5.20. pagal kompetenciją atstovauja LVPA kitose institucijose bei su jomis bendradarbiauja;

5.21. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus kitiems LVPA padaliniams dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų (įskaitant projektų finansavimo sąlygų aprašus), reglamentuojančių veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo; dalyvauja rengiant LVPA vidaus teisės aktus, reikalingus efektyviam ES investicijų administravimui, bei analizuoja ir teikia kvalifikuotus pasiūlymus rengiant ES investicijų administravimo dokumentus;

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

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

5.24. skatina ir pagal kompetenciją sudaro sąlygas IVT darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis ir stiprinti kompetencijas pagal LVPA darbuotojų kompetencijų modelį;

5.25. organizuoja IVT darbuotojų kompetencijų įvertinimo ir mokymų (ugdymo) programų vykdymą;

5.26. teikia LVPA direktoriui pasiūlymus dėl skatinimo ir nuobaudų skyrimo IVT darbuotojams;

5.27. LVPA direktoriui, Europos Komisijai arba kitoms atsakingoms institucijoms pareikalavus, teikia visus būtinus dokumentus ir visą informaciją, susijusią su IVT funkcijų vykdymu;

5.28. 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;

5.29. 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 sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;

5.30. vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

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

5.32. kitos IVT direktoriaus pareigos nustatomos LVPA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose,

kituose vidiniuose LVPA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose darbo santykius.

III SKYRIUS TEISĖS

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

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS

7. IVT direktorius atsako už:

7.20. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

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

8. IVT direktorius 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, LVPA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų LVPA teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)