

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
STRATEGIJOS IR RIZIKŲ VALDYMO DEPARTAMENTO  
STRATEGIJOS IR PROCESŲ VALDYMO SKYRIAUS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Strategijos ir procesų valdymo skyrius (toliau – Skyrius) yra viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA, Agentūra) administracijos padalinys, pavaldus Strategijos ir rizikų valdymo departamento direktoriui.

2. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus 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 IA 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 2014–2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėmis (toliau – 2014–2020 metų taisyklės), patvirtintomis LR Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą“ ir rengiantis įgyvendinti 2021–2027 metų ES fondų investicijų programą.

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

6. Skyriaus veiklos tikslas – didinti veiklos efektyvumą ir rezultatyvumą, diegiant strategijos, projektų ir procesų valdymo sistemas bei veiklos tobulinimo gerąsias praktikas.

**II SKYRIUS  
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

7. Skyriaus uždaviniai yra šie:

7.1. užtikrinti, kad IA veikla būtų vykdoma pagal strateginius ir kitus veiklos planus, programas, tvarkas bei procedūras;

7.2. užtikrinti IA struktūrinių padalinių ir darbuotojų subalansuotą kokybinių ir kiekybinių veiklos rodiklių sistemos priežiūrą bei tobulinimą.

7.3. užtikrinti IA veiklos procesų valdymo sistemos priežiūrą bei tobulinimą;

7.4. vystyti Agentūros projektų valdymo sistemą;

7.5. Skyriaus veiklos srities ribose užtikrinti kitas teisės aktais IA priskirtas funkcijas.

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

8.1. koordinuoja IA strateginių ir metinių planų rengimą;

8.2. organizuoja strateginio ir metinio veiklos plano stebėseną bei ataskaitų rengimą ir teikimą;

8.3. organizuoja IA veiklos rodiklių žemėlapių rengimą, tobulinimą, stebėseną (nuo strateginių rodiklių iki struktūrinių padalinių ir darbuotojų subalansuotą kokybinių ir kiekybinių veiklos rodiklių);

8.4. padeda organizuoti IA Valdybos ir Stebėtojų tarybos darbą, rengiant protokolus ir kitus su ju veikla susijusius dokumentus;

8.5. teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją, reikalingą rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą.

8.6. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų, reglamentuojančių veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimą;

8.7. analizuoja su IA veikla susijusius teisės aktus bei jų pakeitimus bei organizuoja administravimo vadovo ir vidaus tvarkos aprašų, reglamentuojančių ES investicijų administravimą, arba jų pakeitimų projektų rengimą, siekiant užtikrinti jų atitiktį teisės aktams, audito rekomendacijų įgyvendinimą bei nuolatinį

tobulinimą;

8.8. teikia derinti vadovaujančiajai ir tvirtinančiajai institucijoms teisės aktuose nustatytų ir IA taikomų (planuojamų taikyti) atrankinių metodikų ar jų pakeitimų projektus, juos suderinus informuoja apie tai Ministeriją;

8.9. pagal kompetenciją vadovaujančiosios institucijos prašymu teikia derinti pagal kompetenciją rengiamus su vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimu susijusių dokumentų, reglamentuojančių veiksmų programos įgyvendinimą, projektus;

8.10. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant VKS ir užtikrinant tinkamą jos veikimą;

8.10.1. 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;

8.10.2. teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl rengiamo VKS aprašymo projekto ir jo pakeitimų;

8.10.3. diegia ir taiko priemones, skirtas galimoms rizikoms dėl netinkamo administruojančiosios institucijos funkcijų atlikimo ir netinkamo Investicijų programos įgyvendinimo valdyti;

8.10.4. šalina savo, kaip administruojančiosios institucijos, veiklos trūkumus;

8.11. 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;

8.12. užtikrina tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;

8.13. teikia siūlymus dėl ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo.

8.14. 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;

8.15. inicijuoja naujų vadybos sistemų metodų diegimą;

8.16. diegia, vysto ir palaiko veiklos procesų sistemą IA;

8.17. teikia siūlymus veiklos efektyvinimui ir inicijuoja procesų tobulinimą;

8.18. rūpinasi projektų valdymo procesų priežiūra, tobulinimu ir administravimu;

8.19. inicijuoja veiklos valdymo IT įrankių diegimą;

8.20. populiarina procesinio valdymo požiūrį ir diegia veiklos meistriškumo principus;

8.21. atlieka patvirtintų ES investicijų administravimo tvarkų ir procedūrų laikymosi ir vykdomų administravimo funkcijų kokybės vertinimą;

8.22. kuria veiklos procesų analizės, modeliavimo ir efektyvumo didinimo srities reglamentuojančius dokumentus;

8.23. identifikuoja, analizuoja, modeliuoja, standartizuoja, dokumentuoja veiklos procesus;

8.24. identifikuoja vertės nekuriančias veiklas, nustato veiklos procesų optimizavimo galimybes, taikant įvairius analizės metodus;

8.25. koordinuoja darbuotojų pasiūlymų procesų gerinimui įgyvendinimą;

8.26. koordinuoja IA veiklos procesų tobulinimo projektus ir dalyvauja juos įgyvendinant;

8.27. konsultuoja darbuotojus su Skyriaus funkcijomis susijusiais klausimais;

9. Pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose.

10. Vykdo kitas IA direktoriaus, Departamento direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis ir tikslu.

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

### **III SKYRIUS TEISĖS**

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

12.1. kreiptis į teisėsaugos institucijas;

12.2. kreiptis į metodinės pagalbos centrą dėl metodinės pagalbos teikimo administruojant projektus;

12.3. 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;

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

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

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

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

12.8. nustatyta tvarka atstovauti IA interesus kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose ir institucijose;

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

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

12.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

#### **IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

13. Strategijos, projektų ir procesų valdymą Skyrius atlieka vadovaujantis IA vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus patvirtintais planais, IA direktoriaus pavedimais.

14. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kuris:

14.1. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įvykdymą;

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

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

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

14.5. dalyvauja IA organizuojamuose pasitarimuose ir veiklos aptarimuose;

14.6. pagal kompetenciją vykdo kitas vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas, priskirtas IA administracijos padalinio vadovui.

---