

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo
agentūros direktoriaus
2009 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. 2009/8-180
(2022 m. birželio 14 d. įsakymo Nr. 2022/8-
232 redakcija)

LIETUVOS IR TARPTAUTINIŲ INVESTICIJŲ DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Lietuvos ir tarptautinių investicijų departamento (toliau – Departamentas) paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir bendruosius darbo organizavimo principus.

2. Departamentas yra viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas CPVA direktoriaus pavadotojui.

3. Departamentą sudaro: Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos programų skyrius, Europos infrastruktūros tinklų projektų skyrius, Lietuvos ir daugiašalių programų skyrius ir Valstybės sienų ir kelių investicijų skyrius (toliau – skyriai).

4. Šių nuostatų 6.4 papunktyje numatytą Departamento uždavinį įgyvendina CPVA direktoriaus įsakymu sukurta (-os) projektinė (-ės) grupė (-ės).

II. DEPARTAMENTO PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

5. Departamento paskirtis - kartu su kitais CPVA padaliniais užtikrinti tinkamą CPVA veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant departamentui pavestus uždavinius.

6. Departamento uždaviniai yra šių CPVA veiklos sričių įgyvendinimas:

6.1. programų ir projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitų lėšų, administravimas:

6.1.1. užtikrinti gražintinų lėšų administravimą šiose programose: Phare ir Pereinamojo laikotarpio priemonių programa, Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansiniai mechanizmai, Lietuvos ir Šveicarijos bendradarbiavimo programa;

6.1.2. įgyvendinant 2014-2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinius mechanizmus, užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį programos operatoriaus, Dvišalio bendradarbiavimo fondo administratoriaus ir kitų CPVA priskirtų funkcijų vykdymą;

6.1.3. įgyvendinant 2014-2020 m. Vidaus saugumo fondo priemones, užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį projektų administravimo procesų vykdymą;

6.1.4. įgyvendinant 2021-2027 m. Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonę, įtrauktą į Integruoto sienų valdymo fondą, programą ir Vidaus saugumo fondo programą užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį projektų administravimo procesų vykdymą;

6.1.5. įgyvendinant Europos infrastruktūros tinklų priemonę, užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį projektų administravimo proceso vykdymą;

6.1.6. užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį Sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamų sporto projektų administravimo funkcijos vykdymą.

6.2. dalyvavimas įgyvendinant Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programą;

6.3. dalyvavimas vykdant Lietuvos Respublikos kelių priežiūros ir plėtros programos (toliau – KPPP) finansavimo lėšų naudojimo atliekant viešuosius pirkimus priežiūrą;

6.4. Europos taikos priemonės projektų įgyvendinimas.

III. DEPARTAMENTO FUNKCIJOS

7. Departamento funkcijos, susijusios su šių nuostatų 6.1 papunktyje nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra:

7.1. dalyvavimas kuriant ir tobulinant valdymo ir kontrolės sistemą:

7.1.1. dalyvauja rengiant ir (arba) teikia pastabas dėl Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kitos ministerijos ar valstybės institucijos CPVA pateiktų teisės aktų, reglamentuojančių Departamento administruojamų programų įgyvendinimą, projektų;

7.1.2. dalyvauja rengiant ir (arba) teikia pastabas dėl Departamento skyrių rengiamų vidinių CPVA dokumentų, reglamentuojančių Departamento administruojamų programų įgyvendinimą, projektų.

7.2. projektų vertinimas:

7.2.1. pagal kompetenciją konsultuoja projektų ir paraiškų rengimo klausimais;

7.2.2. dalyvauja projektų vertinime: teikia paaiškinimus, konsultacijas, išvadas, pagal poreikį kitaip dalyvauja vertinimo procese;

7.2.3. formuoja vieningą praktiką dėl projektų rengimo ir vertinimo.

7.3. sutarčių sudarymas ir jų įgyvendinimo priežiūra:

7.3.1. rengia ir (ar) dalyvauja rengiant paramos ir kitas finansavimo sutartis ir jų keitimus;

7.3.2. pagal kompetenciją konsultuoja paramos ir kitų finansavimo sutarčių įgyvendinimo klausimais;

7.3.3. formuoja vieningą praktiką paramos ir kitų finansavimo sutarčių įgyvendinimo klausimais.

7.4. pirkimų priežiūra – pagal kompetenciją konsultuoja dėl projektuose vykdomų pirkimų priežiūros;

7.5. išlaidų tinkamumo vertinimas ir deklaravimas – pagal kompetenciją konsultuoja dėl mokėjimo prašymuose nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti, jų atitikties paramos ir kitų finansavimo sutarčių sąlygoms;

7.6. mokėjimų atlikimas projektų vykdytojams – esant teisės aktuose priskirtai šiai funkcijai, atlieka mokėjimus projektų vykdytojams;

7.7. pažeidimų valdymas – pagal kompetenciją įtaria pažeidimus, dalyvauja sprendimų dėl pažeidimų priėmimo procese;

7.8. grąžintinių lėšų administravimas - pagal kompetenciją dalyvauja grąžintinių lėšų administravimo procese;

8. Departamento funkcijos, susijusios su šių nuostatų 6.2 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra:

8.1. organizuoja projektų atranką;

8.2. rengia atrinktų projektų įgyvendinimo sutarčių projektus ir sudaro projektų įgyvendinimo sutartis;

8.3. atlieka projektams skirtus mokėjimus;

8.4. vykdo sudarytų projektų įgyvendinimo sutarčių priežiūrą.

9. Departamento funkcijos, susijusios su šių nuostatų 6.3 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra:

9.1. prižiūri KPPP lėšų naudojimą, atlikdamas prevencinę viešųjų pirkimų kontrolę ir stebėseną, taip pat vertindamas išlaidų, patiriamų atliekant viešųjų pirkimų procedūras, pagrįstumą ir teisėtumą;

9.2. tikrina ir tvirtina deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti KPPP finansavimo lėšomis;

9.3. atlieka patikrinimus, įskaitant patikrinimus vietoje, siekiant nustatyti, ar KPPP finansavimo lėšos panaudotos tinkamai.

10. Departamentas 6.4 papunktyje numatytą uždavinį įgyvendina atlikdamas šias funkcijas, susijusias su šių nuostatų 6.4 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu:

- 10.1. rengia paraišką; bendradarbiavimo sutartis; projektų ataskaitais bei kitus dokumentus, būtinus projektų įgyvendinimui bei atsiskaitymui už projekto įgyvendinimą;
- 10.2. vykdo projekto įgyvendinimui skirtų viešųjų pirkimų iniciatoriaus funkcijas;
- 10.3. pagal poreikį dalyvauja viešųjų pirkimų procese;
- 10.4. užtikrina savalaikį projektų įgyvendinimui reikalingų ekspertų pasitelkimą;
- 10.5. organizuoja projektų įgyvendinimui reikalingas patikras;
- 10.6. vykdo projekto įgyvendinimui reikalingų viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių vykdymo priežiūrą;
- 10.7. atlieka kitus veiksmus, reikalingus efektyviam projektų įgyvendinimui.

11. Kitos Departamento funkcijos, susijusios su šių nuostatų 6 punkte nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra:

- 11.1. funkcijų, nustatytų Departamento skyrių nuostatuose, atlikimo koordinavimas;
- 11.2. planavimas – vykdo Departamento veiklos planavimą;
- 11.3. rizikos valdymas – vertina programų ir projektų riziką, nustato rizikos valdymo priemones, vykdo jų taikymo stebėseną bei pagal poreikį koreguoja parinktas rizikos valdymo priemones;
- 11.4. matavimas, analizė ir gerinimas – vykdo Departamento veiklos matavimą, analizę ir gerinimą.

IV. DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ TEISĖS

12. Departamento darbuotojai turi šias teises:

- 12.1. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines gaires;
- 12.2. gauti iš kitų CPVA padalinių duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Departamento uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti;
- 12.3. inicijuoti CPVA veiklos, jos organizavimo ir vertinimo pokyčius, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl tokių pokyčių;
- 12.4. turėti tinkamas darbo sąlygas ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;
- 12.5. dalyvauti CPVA direktoriaus ar jo įgalioto asmens sukurtose projektinėse grupėse;
- 12.6. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir (arba) CPVA direktoriaus įsakymais suteiktomis teisėmis.

V. DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ PAREIGOS

13. Departamento darbuotojai privalo:

- 13.1. laikytis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, tarptautinių susitarimų, vadovautis CPVA direktoriaus įsakymuose nustatytos tvarkos, tarnauti visuomenės interesams;
- 13.2. vadovautis etikos kodekso ir elgesio taisyklės sudarančių dokumentų nuostatomis;
- 13.3. vadovautis Departamento nuostatais ir savo pareigybės aprašymu;
- 13.4. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

VI. DEPARTAMENTO DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Departamentui vadovauja Departamento direktorius, kurį skiria ir atleidžia CPVA direktorius. Departamento direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas CPVA direktoriaus pavadootojui. Departamento direktoriui nesant (atostogos, komandiruotė, liga ir pan.), jo funkcijas vykdo kitas įgaliotas CPVA darbuotojas.

15. Departamento direktorius:

- 15.1. organizuoja Departamento darbą ir atsako už laiku ir tinkamą Departamentui pavestų uždavinių įgyvendinimą: paskirsto Departamento skyriams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;

15.2. reguliariai organizuoja Departamento struktūrinių padalinių vadovų susirinkimus, kuriuose aptaria skyriams pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;

15.3. vizuoja arba, jeigu CPVA direktoriaus įsakymu pavesta, pasirašo Departamento skyrių darbuotojų parengtus dokumentus arba suteikia įgaliojimus juos vizuoti kitiems darbuotojams;

15.4. informuoja CPVA direktorių ir CPVA direktoriaus pavaduotoją apie Departamento darbuotojų specializaciją, specialiuosius gebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (konkrečiai atliekamus darbus), teikia pasiūlymus CPVA direktoriui ir CPVA direktoriaus pavaduotojui dėl Departamento struktūros;

15.5. teikia ataskaitas CPVA direktoriui ir CPVA direktoriaus pavaduotojui apie Departamento pasiektus rezultatus;

15.6. vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

16. Departamento direktoriaus, skyrių vadovų ir skyrių darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybių aprašymuose ir CPVA direktoriaus įsakymuose.
