

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo
agentūros direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. 2021/8-424
(2022 m. rugpjūčio 1 d.
įsakymo Nr. 2022/8-314 redakcija)

STRUKTŪRINIŲ IR INVESTICIJŲ FONDŲ PROGRAMOS

PIRKIMŲ IR PAŽEIDIMŲ PREVENCIJOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Pirkimų ir pažeidimų prevencijos skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir bendruosius darbo organizavimo principus.
2. Skyrius yra viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA) struktūrinis padalinys, atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui).

II. SKYRIAUS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

3. Skyriaus paskirtis – kartu su kitais CPVA struktūriniais padaliniais užtikrinti tinkamą CPVA veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant Skyriui pavestus uždavinius.
4. Skyriaus uždavinys (-iai) yra šių CPVA veiklos sričių įgyvendinimas, atliekant Skyriui pavestas funkcijas:
 - 4.1. programų ir projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos, valstybės ir kitų lėšų, administravimas:
 - 4.1.1. įgyvendinant teisės aktais CPVA priskirtus 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos (toliau – Veiksmų programa) prioritetus, užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, finansų ministro įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų tarpinės institucijos funkcijų, priskirtų įgyvendinančiajai institucijai, vykdymą;
 - 4.1.2. dalyvaujant Lietuvos Respublikai iš Prisisitaikymo prie „Brexito“ rezervo (toliau – Rezervas) skirtų lėšų administravime, užtikrinti tinkamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime nustatytų įgyvendinančiosios institucijos funkcijų vykdymą;
 - 4.1.3. įgyvendinant 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą (toliau – Investicijų programa), užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, finansų ministro įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų tarpinės institucijos funkcijų, priskirtų administruojančiajai institucijai, vykdymą;
 - 4.1.4. įgyvendinant Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės planą „Naujos kartos Lietuva“ (toliau – Planas), užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, finansų ministro įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų administruojančiosios institucijos funkcijų vykdymą.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.1–4.1.4 papunkčiuose nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra šios:
 - 5.1. dalyvavimas kuriant ir tobulinant valdymo ir kontrolės sistemas¹:

¹ Valdymo ir kontrolės sistemos: Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistema, Rezervo valdymo ir kontrolės sistema, Investicijų programos valdymo ir kontrolės sistema, Plano valdymo ir kontrolės sistema.

5.1.1 dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl vadovaujančiosios institucijos rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų ir metodinių nurodymų, taip pat dalyvauja rengiant ir teikiant pasiūlymus jų pakeitimui;

5.1.2 dalyvauja rengiant rekomendacijas projektų įgyvendinimo planų rengimo ir teikimo, taip pat projektų įgyvendinimo klausimais;

5.1.3 dalyvauja diegiant ir taikant priemones, skirtas galimoms rizikoms dėl netinkamo administruojančiosios institucijos funkcijų atlikimo ir netinkamo Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano įgyvendinimo valdyti;

5.1.4 dalyvauja rengiant pastabas ir pasiūlymus vadovaujančiajai institucijai dėl administruojančiosios institucijos administracinių gebėjimų ugdymo ir motyvavimo sistemos kūrimo ir plėtojimo;

5.1.5 dalyvauja šalinant nustatytus CPVA veiklos trūkumus;

5.1.6 dalyvauja rengiant ir keičiant su Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano administravimu susijusius vidaus dokumentus – tvarkas, aprašus, taisykles, instrukcijas, vieningas rekomendacijas ir pan.;

5.1.7 pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl valdymo ir kontrolės sistemų tobulinimo;

5.1.8 pagal kompetenciją dalyvauja su Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano įgyvendinimu susijusio CPVA veiklos vadovo rengimo ir tobulinimo veiklose;

5.1.9 organizuoja, kontroliuoja ir vykdo Skyriaus kompetencijai priskirtų atrankinių metodikų/sistemų kūrimą, įdiegimą bei tobulinimą arba, jei tai priskirta kitiems CPVA struktūriniais padaliniais, dalyvauja teikiant pastabas ir pasiūlymus;

5.1.10 pagal kompetenciją dalyvauja su Veiksmų programos, Rezervo, Investicijų programos ir Plano įgyvendinimu susijusių procesų tobulinimo veiklose teikiant pastabas, pasiūlymus;

5.1.11 organizuoja, kontroliuoja ir vykdo su auditais ir patikrinimais susijusias veiklas;

5.1.12 dalyvauja priemonių kovai su sukčiavimu įdiegimo ir taikymo procese;

5.2. projektų vertinimas:

5.2.1. dalyvauja projektų paraiškų ir priemonių įgyvendinimo planų vertinime: teikia paaiškinimus, konsultacijas, išvadas, pagal poreikį kitaip dalyvauja vertinimo procese;

5.3. pirkimų priežiūra:

5.3.1. atlieka projekte atliekamų pirkimų išankstinę ir paskesnę priežiūrą;

5.3.2. teikia paaiškinimus, išvadas, pagal poreikį kitaip konsultuoja CPVA darbuotojus pirkimo sutarčių vykdymo klausimais;

5.3.3. konsultuoja projekto vykdytojus dėl projektuose vykdomų pirkimų atlikimo;

5.3.4. formuoja vieningą pirkimų priežiūros praktiką bei užtikrina jos skaidumą;

5.3.5. organizuoja, kontroliuoja ir vykdo tipinių pirkimo dokumentų rengimą;

5.3.6. bendradarbiauja su Viešųjų pirkimų tarnyba ir kitomis kompetentingomis institucijomis pirkimų priežiūros klausimais;

5.3.7. dalyvauja vykdant projektų patikras jų administravimo ir įgyvendinimo vietose;

5.4. atsiskaitymas:

6.4.2. įgyvendinant Investicijų programą ir Planą, rengia Europos Komisijai informaciją apie pažeidimus;

5.5. informavimas ir viešinimas:

5.1. veda mokymus galimiems pareiškėjams, pareiškėjams ir projektų vykdytojams bei rengia jiems metodinius nurodymus.

5.6. pažeidimų valdymas:

5.6.1. teikia metodinę pagalbą CPVA darbuotojams dėl įtariamų pažeidimų registravimo;

5.6.2. atlieka pažeidimų tyrimą, priima sprendimus dėl pažeidimų bei atlieka kitus su pažeidimų tyrimu susijusius veiksmus;

5.6.3. formuoja vieningą pažeidimų tyrimo praktiką bei užtikrina jos skaidumą;

5.7. matavimas, analizė ir gerinimas:

5.7.1. vykdo Skyriaus teikiamų paslaugų (priskirtų funkcijų) matavimą, analizę ir gerinimą;

- 5.7.2. identifikuoja reikalavimų, keliamų teikiamoms paslaugoms (priskirtoms funkcijoms), ir veiksmų pagal nustatytas procedūras bei teisės aktus neatitikimus;
- 5.7.3. įgyvendina vadybos vertinamosios analizės metu nustatytus gerinimo veiksmus;
- 5.7.4. sudaro, vykdo stebėseną, įvertina rizikos priemonių planus.
- 5.8. kita:
 - 5.8.1. registruoja informaciją atitinkamose informacinėse sistemose ir duomenų bazėse;
 - 5.8.2. užtikrina, kad pagal kompetenciją gaunami ir rengiami dokumentai, kurių reikia audito sekai užtikrinti, būtų tinkamai saugomi;
 - 5.8.3. atstovauja CPVA teismuose.

SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS

- 6. Skyriaus darbuotojai turi šias teises:
 - 6.1. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines gaires;
 - 6.2. gauti iš kitų CPVA struktūrinių padalinių duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti;
 - 6.3. inicijuoti CPVA veiklos, jos organizavimo ir vertinimo pokyčius, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl tokių pokyčių;
 - 6.4. turėti tinkamas darbo sąlygas ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;
 - 6.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir (arba) CPVA direktoriaus įsakymais suteiktomis teisėmis.

IV. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

- 7. Skyriaus darbuotojai privalo:
 - 7.1. laikytis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, tarptautinių susitarimų, CPVA direktoriaus įsakymais nustatytos tvarkos, tarnauti visuomenės interesams;
 - 7.2. vadovautis etikos kodekso ir elgesio taisyklės sudarančių dokumentų nuostatomis;
 - 7.3. vadovautis Skyriaus nuostatais ir savo pareigybės nuostatais (aprašymu);
 - 7.4. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

V. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 8. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kurį skiria ir atleidžia CPVA direktorius. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui). Skyriaus vadovui nesant (atostogos, komandiruotė, liga ir pan.), jo funkcijas vykdo kitas įgaliotas CPVA darbuotojas.
- 9. Skyriaus vadovas:
 - 9.1. organizuoja Skyriaus darbą, vadovaudamasis Skyriaus nuostatais bei atsižvelgdamas į CPVA direktoriaus pavaduotojo (programų valdymui) pavedimus;
 - 9.2. atsako už laiku ir tinkamą Skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą: organizuoja Skyriaus veiklą, kontroliuoja pavedimų vykdymą, priima sprendimus Skyriaus veiklos klausimais, atstovauja Skyriui;
 - 9.3. vizuoja Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus, jei CPVA direktoriaus įsakymuose ar kituose vidaus teisės aktuose nenustatyta kitaip;
 - 9.4. informuoja CPVA direktoriaus pavaduotoją (programų valdymui) apie Skyriaus darbuotojų specializaciją, specialiuosius gebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (konkrečiai atliekamus darbus), teikia pasiūlymus dėl Skyriaus struktūros;
 - 9.5. atsiskaito CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui) apie Skyriaus pasiektus rezultatus;
 - 9.6. vykdo kitas pareigybės nuostatuose (aprašyme) numatytas funkcijas.
- 10. Skyriaus darbuotojai pavaldūs Skyriaus vadovui ir atsako už laiku ir tinkamą jiems nustatytų funkcijų bei gautų pavedimų įvykdymą.

11. Skyriaus vadovo ir Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybės nuostatuose (aprašyme) ir CPVA direktoriaus įsakymuose.
