

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo  
agentūros direktoriaus  
2016 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. 2016/8-159

## **SFMIS PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja SFMIS pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir bendruosius darbo organizavimo principus.

2. Tarnyba yra viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA) struktūrinis padalinys, atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus CPVA direktoriaus pavaduotojui, kuriojamam Struktūrinės paramos projektų I departamento, Struktūrinės paramos projektų II departamento ir Struktūrinės paramos sistemų valdymo departamento veiklą (toliau – CPVA direktoriaus pavaduotojas).

### **II. TARNYBOS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI**

3. Tarnybos paskirtis – kartu su kitais CPVA padaliniais užtikrinti tinkamą CPVA veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant Tarnybai pavestus uždavinius.

4. Tarnybos uždavinys yra šių CPVA veiklos sričių įgyvendinimas, atliekant Tarnybai pavestas funkcijas:

4.1. programų ir projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitų lėšų, administravimas:

4.1.1. įgyvendinant 2014-2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Vyriausybės nutarimuose, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kitų ministerijų įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytą tarpinės institucijos funkcijų, priskirtų įgyvendinančiajai institucijai, vykdymą.

### **III. TARNYBOS FUNKCIJOS**

5. Tarnybos funkcijos susijusios su šių nuostatų 4 punkte nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:

5.1. dalyvavimas kuriant ir tobulinant valdymo ir kontrolės sistemą:

5.1.1. dalyvauja rengiant ir (arba) teikia pastabas dėl Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kitos ministerijos ar valstybės institucijos CPVA pateiktų teisės aktų projektų reglamentuojančių struktūrinės paramos programos įgyvendinimą;

5.1.2. rengia ir tobulina vidinius ir kitus dokumentus reglamentuojančius struktūrinės paramos programos įgyvendinimą, bei teikia derinti Lietuvos Respublikos finansų ministerijai, kitai ministerijai arba valstybės institucijai, šiems paprašius;

5.1.3. dalyvauja kuriant, plėtojant ir tobulinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemį (toliau – SFMIS2014):

5.1.3.1. organizuoja Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos institucijų atsakingų darbuotojų mokymą ir vykdo jų konsultavimą SFMIS2014 naudojimo klausimais;

5.1.3.2. vertina Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos institucijų teikiamų pasiūlymų dėl SFMIS2014 funkcinių galimybių plėtros ir registruojamų SFMIS2014 klaidų pagrįstumą;

5.1.3.3. teikia siūlymus vadovaujančiajai institucijai dėl SFMIS2014 funkcinių galimybių plėtros;

5.1.3.4. organizuoja ir atlieka SFMIS2014 funkcinių galimybių testavimą.

- 5.2. matavimas, analizė ir gerinimas: vykdo paslaugos (priskirtų funkcijų) matavimą, analizę ir gerinimą;
- 5.3. neatitikčių, korekcinų ir prevencinių veikslių valdymas:
  - 5.3.1. identifikuoja reikalavimų keliamų teikiams paslaugoms (priskirtoms funkcijoms) ir veikslių pagal nustatytas procedūras bei teisės aktus neatitikimus;
  - 5.3.2. registruoja bei šalina nustatytas neatitiktis;
  - 5.3.3. sudaro, vykdo stebėseną, įvertina rizikos priemonių planus;
  - 5.3.4. įgyvendina vadovybinės vertinamosios analizės metu nustatytas korekcines priemones.
- 5.4. kita:
  - 5.4.1. registruoja informaciją atitinkamose informacinėse sistemose ir duomenų bazėse;
  - 5.4.2. užtikrina, kad pagal kompetenciją gaunami ir rengiami dokumentai, kurių reikia audito sekai užtikrinti, būtų tinkamai saugomi.

#### **IV. TARNYBOS DARBUOTOJŲ TEISĖS**

- 6. Tarnybos 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 Tarnybos 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.

#### **V. TARNYBOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

- 7. Tarnybos 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 Tarnybos nuostatais ir savo pareigybės nuostatais (aprašymu);
  - 7.4. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

#### **VI. TARNYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Tarnybai vadovauja Tarnybos viršininkas, kurį skiria ir atleidžia CPVA direktorius. Tarnybos viršininkas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas CPVA direktoriaus pavaduotojui. Tarnybos viršininkui nesant (atostogos, komandiruotė, liga ir pan.), jo funkcijas vykdo kitas įgaliotas CPVA darbuotojas.

- 9. Tarnybos viršininkas:
  - 9.1. organizuoja Tarnybos darbą, vadovaudamasis Tarnybos nuostatais bei atsižvelgdamas į CPVA direktoriaus pavaduotojo pavedimus;
  - 9.2. atsako už laiku ir tinkamą Tarnybai pavestų uždavinių įgyvendinimą: organizuoja Tarnybos veiklą, kontroliuoja pavedimų vykdymą, priima sprendimus Tarnybos veiklos klausimais, atstovauja Tarnybai;
  - 9.3. vizuoja Tarnybos darbuotojų parengtus dokumentus, jei CPVA direktoriaus įsakymuose ar kituose vidaus teisės aktuose nenustatyta kitaip;
  - 9.4. informuoja CPVA direktoriaus pavaduotoją apie Tarnybos darbuotojų specializaciją, specialiuosius gebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (konkrečiai atliekamus darbus), teikia pasiūlymus dėl Tarnybos struktūros;
  - 9.5. atsiskaito CPVA direktoriaus pavaduotojui apie Tarnybos pasiektus rezultatus.
  - 9.6. vykdo kitas pareigybės nuostatuose (aprašyme) numatytas funkcijas.

10. Tarnybos darbuotojai pavaldūs Tarnybos viršininkui ir atsako už laiku ir tinkamą jiems nustatytų funkcijų bei gautų pavedimų įvykdymą.

11. Tarnybos viršininko ir Tarnybos darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybės nuostatuose (aprašyme) ir CPVA direktoriaus įsakymuose.

---