

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Centrinės projektų
valdymo agentūros direktoriaus
2009 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. 2009/8-180
(2018 m. birželio 1 d.
įsakymo Nr. 2018/8-131 redakcija)

TARPTAUTINIŲ VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO PROJEKTŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Tarptautinių vystomojo bendradarbiavimo projektų 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, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui ir įgaliotosios institucijos funkcijų vykdymui).

II. SKYRIAUS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

3. Skyriaus paskirtis - kartu su kitais CPVA padaliniais užtikrinti tinkamą CPVA veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant skyriui pavestus uždavinius.

4. Skyriaus uždavinys yra CPVA tarptautinio bendradarbiavimo veiklos srities įgyvendinimas, dalyvaujant vystomojo bendradarbiavimo politikos įgyvendinime, skleidžiant gerąją Lietuvos viešojo sektoriaus administracinę patirtį ir didinant tarptautinių projektų skaičių.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyriaus funkcijos, susijusios su nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:

5.1. pasiruošimas ES Dvynių projektams:

5.1.1. atlikus galimybių įvertinimą, siūlyti Lietuvos institucijoms teikti pasiūlymus ES Dvynių projektų konkursams;

5.1.2. konsultuoti Lietuvos institucijas kartu su CPVA teikiančias pasiūlymus ES Dvynių projektų konkursuose;

5.1.3. rengti arba ES šalių narių institucijoms padėti rengti pasiūlymus ES Dvynių projektų konkursams;

5.1.4. rengti arba ES šalių narių institucijoms padėti rengti ES Dvynių projektų pasiūlymų pristatymus ir pagal poreikį dalyvauti juose;

5.1.5. užmegzti ir palaikyti ryšius su ES valstybių narių užsienio agentūromis, administruojančiomis ES Dvynių projektus;

5.2. dalyvavimas ES Dvynių projektuose:

5.2.1. rengti arba ES šalių narių institucijoms padėti rengti ES Dvynių projektų sutartis;

5.2.2. rengti jungtinės veiklos sutartis su Lietuvos ir (arba) kitų ES valstybių narių institucijomis, kurios įgyvendins ES Dvynių projektų sutartis;

5.2.3. CPVA esant pagrindiniam sutarties partneriui, koordinuoti ES Dvynių projektų sutarčių įgyvendinimą;

5.2.4. atlikti ES Dvynių projektų sutarčių administracinį ir (arba) finansinį valdymą;

5.2.5. konsultuoti ES Dvynių projektų vykdytojus rengiant ES Dvynių projektų darbo planą, biudžetą ir Dvynių sutarčių sudedamąsias dalis, taip pat visų projektų įgyvendinimo metu;

5.2.6. dalyvauti ES Dvynių projektų atidarymo, uždarymo, Priežiūros komiteto posėdžiuose ar kituose renginiuose;

5.2.7. laiku parengti reikalingas pataisas ir užtikrinti koregavimo veiksmų įgyvendinimą, siekiant sėkmingai įgyvendinti ES Dvynių projektų sutartis;

5.3. pasiruošimas vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems tarptautiniams projektams, kurie finansuojami tarptautinių donorų lėšomis (toliau - kiti tarptautiniai projektai):

5.3.1. nuolat stebėti kitų tarptautinių projektų konkursų skelbimus;

5.3.2. analizuoti informaciją apie bendrą kitų tarptautinių projektų rinką, konkursuose dalyvaujančias verslo ir valstybinio sektoriaus institucijas;

5.3.3. atlikus galimybių įvertinimą, siūlyti Lietuvos ir tarptautiniams, verslo ir valstybinio sektoriaus partneriams teikti paraiškas kitų tarptautinių projektų konkursams;

5.3.4. rengti arba dalyvauti rengiant kitų tarptautinių projektų paraiškas;

5.3.5. užmegzti ir palaikyti ryšius su Lietuvos ir tarptautiniais, verslo ir valstybinio sektoriaus partneriais;

5.3.6. nuolat pildyti ir atnaujinti kitų tarptautinių projektų duomenų bazes;

5.4. dalyvavimas vystomojo bendradarbiavimo ir kituose tarptautiniuose projektuose, kurie finansuojami tarptautinių donorų lėšomis (toliau - kiti tarptautiniai projektai):

5.4.1. rengti arba Lietuvos ir tarptautiniams, verslo ir valstybinio sektoriaus partneriams padėti rengti kitų tarptautinių projektų sutartis;

5.4.2. rengti jungtinės veiklos sutartis su Lietuvos ir tarptautiniais, verslo ir valstybinio sektoriaus partneriais, kurie įgyvendins kitų tarptautinių projektų sutartis;

5.4.3. CPVA esant pagrindiniam sutarties partneriui, koordinuoti kitų tarptautinių projektų sutarčių įgyvendinimą;

5.4.4. atlikti kitų tarptautinių projektų sutarčių administracinę ir (arba) finansinę valdymą;

5.4.5. įgyvendinti ES finansuojamų netiesioginio valdymo programų subsidijų schemas;

5.4.6. vykdyti deleguotų funkcijų priežiūrą ir kontrolę įgyvendinant ES finansuojamas netiesioginio valdymo programas;

5.5. tarptautinių mokymų ir vizitų organizavimas:

5.5.1. planuoti ir organizuoti pasirengimą tarptautiniams, Lietuvos valstybės ir savivaldybių, institucijų ir įstaigų darbuotojų mokymams;

5.5.2. prisidėti prie Lietuvos valstybės ir savivaldybių, institucijų ir įstaigų darbuotojų gebėjimų rengti ir įgyvendinti vystomojo bendradarbiavimo projektus tobulinimo;

5.5.3. organizuoti užsienio delegacijų vizitus;

5.6. informacijos apie tarptautinius vystomojo bendradarbiavimo projektus kaupimas ir sklaida bendradarbiaujant su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija:

5.6.1. rinkti ir teikti Lietuvos valstybės ir savivaldybių, institucijoms ir įstaigoms informaciją apie numatomus skelbti ir (arba) paskelbtus konkursus dėl vystomojo bendradarbiavimo projektų, kurie finansuojami tarptautinių donorų lėšomis;

5.6.2. atliekant ES Dvynių programos administratoriaus funkcijas:

5.6.2.1. platinti institucijoms projektų kvietimus ir kitą susijusią informaciją;

5.6.2.2. atnaujinti ir plėsti nacionalinio ES Dvynių programos kontaktinių asmenų tinklą institucijose;

5.6.2.3. padėti pasiūlymą rengiančioms institucijoms sudaryti konsorciumą;

5.6.2.4. vertinti institucijos (-ų) parengto projekto pasiūlymo atitiktį ES Dvynių programos vadove nurodytiems projektų tinkamumo kriterijams (pagal Dvynių vadovo priedus C6 ir C6bis) ir parengtą projekto pasiūlymą pateikti Europos Komisijai ar kitai atsakingai institucijai;

5.6.2.5. konsultuoti institucijas dėl įgaliotosios institucijos statuso suteikimo ir teikti išvadas dėl šio statuso Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai;

5.6.2.6. organizuoti institucijų darbuotojų mokymus ir (arba) rengti metodinę medžiagą apie projektų rengimą ir įgyvendinimą;

5.7. planavimas:

5.7.1. vykdyti Skyriaus veiklos planavimą;

5.8. matavimas, analizė ir gerinimas:

5.8.1. vykdyti paslaugos matavimą, analizę ir gerinimą;

5.9. neatitiktųjų ir korekcinį veiksmų valdymas:

5.9.1. identifikuoti keliamų teikiamoms paslaugoms (vykdomoms funkcijoms) reikalavimų ir veiksmų pagal nustatytas procedūras bei teisės aktus neatitikimus;

5.9.2. įgyvendinti rizikos valdymo priemonės;

5.9.3. įgyvendinti vadybos vertinamosios analizės metu nustatytas priemonės;

5.10. kita:

5.10.1. rengti ir prižiūrėti informaciją apie tarptautinį bendradarbiavimą CPVA interneto tinklapyje;

5.10.2. pagal poreikį dalyvauti ir atstovauti CPVA mokymuose, konferencijose, mokomuosiuose vizituose, susijusiuose su tarptautinio bendradarbiavimo veikla;

5.10.3. užtikrinti dokumentų tvarkymą ir saugojimą bylose, bylų saugojimą iki atidavimo į archyvą;

5.10.4. atlikti kitas su tarptautinio bendradarbiavimo veikla susijusias funkcijas.

IV. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS

6. Skyriaus darbuotojai turi šias teises:

6.1. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines gaires;

6.2. gauti iš kitų CPVA padalinių duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniui įgyvendinti 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. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

7. Skyriaus darbuotojai privalo:

7.1. laikytis Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų, tarptautinių susitarimų, vadovautis CPVA direktoriaus įsakymais nustatytos tvarkos, tarnauti visuomenės interesams;

7.2. vadovautis etikos kodekso ir elgesio taisyklės sudarančių dokumentu nuostatomis;

7.3. vadovautis Skyriaus nuostatais ir savo pareigybės nuostatais (aprašymu);

7.4. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

VI. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja Skyriaus viršininkas.

9. Skyriaus viršininkas:

9.1. organizuoja Skyriaus darbą atsižvelgdamas į CPVA direktoriaus pavadootojo 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 dokumentuose nenustatyta kitaip;

9.4. informuoja CPVA direktoriaus pavaduotoją apie Skyriaus darbuotojų specializaciją, specialiuosius gebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (konkrečiai atliekamus darbus), teikia pasiūlymus CPVA direktoriaus pavaduotojui dėl Skyriaus struktūros;

9.5. atsiskaito CPVA direktoriaus pavaduotojui apie Skyriaus pasiektus rezultatus;

9.6. vykdo kitas pareigybės nuostatuose (aprašyme) numatytas funkcijas.

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

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