

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo  
agentūros direktoriaus  
2010 m. kovo 31 d.  
įsakymu Nr. 2010/8-60  
(2018 m. gegužės 25 d.  
įsakymo Nr. 2018/8-120 redakcija)

## VIEŠOSIOS IR PRIVAČIOS PARTNERYSTĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Viešosios ir privačios partnerystės 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 direktoriui.

### 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 (-iai) yra šių CPVA veiklos sričių įgyvendinimas, atliekant Skyriui pavestas funkcijas:

4.1. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1290 „Dėl metodinę ir konsultacinę pagalbą teikiančio viešojo juridinio asmens įgaliojimo ir jo funkcijų nustatymo“ bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 11 d. nutarimu Nr. 1480 „Dėl Viešojo ir privataus sektorių partnerystės“ CPVA priskirtas funkcijas (toliau – VPSP kompetencijos centro funkcijas);

4.2. vykdyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimo Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą“ 25.3 punktu CPVA pavestas Metodinės pagalbos centro (toliau – MPC funkcijas);

4.3. vykdyti Lietuvos Respublikos investicijų įstatymo 15<sup>2</sup> straipsnio 2 punktu ir Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymo 14 straipsnio 11 punktu nustatytas funkcijas;

4.4. įgyvendinti Europos Komisijos, Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinių fondų ir kitomis lėšomis finansuojamus ekspertinės pagalbos, gebėjimų stiprinimo bei investicijų ir VPSP aplinkos ir procesų gerinimo projektus.

### III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.–4.4. punktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra šios:

5.1. vykdyti VPSP kompetencijos centro funkcijas:

5.1.1. konsultuoti suteikiančiąsias institucijas, valdžios ir privačius subjektus, rengiant ir įgyvendinant VPSP projektus, esant galimybei ir finansavimui – dalyvauti privačių subjektų atrankos komisijų darbe ekspertų teisėmis;

5.1.2. vertinti valstybės / savivaldybių institucijų teikiamus privataus subjekto atrankos dokumentus ir teikti nuomonę dėl jų atitikimo CPVA metodinėms rekomendacijoms;

5.1.3. suderinus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija, rengti ir leisti metodinę medžiagą, rekomendacijas, tipinius ir kitus dokumentus, susijusius su VPSP projektų rengimu ir įgyvendinimu;

5.1.4. organizuoti mokymus valstybės / savivaldybių institucijų ir jų kontroliuojamų juridinių asmenų darbuotojams VPSP projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;

5.1.5. analizuoti problemas, rengti ir teikti pasiūlymus Lietuvos Respublikos finansų ministerijai dėl susijusių su VPSP sritimi norminių teisės aktų tobulinimo ir naujų norminių teisės aktų rengimo;

5.1.6. kaupti, sisteminti ir skleisti informaciją apie nacionalinę ir užsienio šalių patirtį, susijusią su VPSP projektų rengimu ir įgyvendinimu, skleisti patirtį, esant galimybei ir finansavimui organizuoti mokymus, informacinius renginius, konferencijas VPSP temomis;

5.1.7. dalyvauti darbo grupių, susijusių su VPSP sritimi, veikloje;

5.1.8. bendradarbiauti su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis VPSP srityje;

5.1.9. atlikti kitas teisės aktuose nustatytas VPSP kompetencijos centro funkcijas.

5.2. Vykdyti Metodinės pagalbos centro funkcijas:

5.2.1. pagal suderintą su Lietuvos Respublikos finansų ministerija užduotį, teikti Lietuvos 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą administruojančioms institucijoms metodinę pagalbą ir konsultacijas dėl investicijų projektų rengimo reikalavimų, investicijų projektų vertinimo, investicijų projektų įgyvendinimo alternatyvų nagrinėjimo reikalavimų ir alternatyvų vertinimo, investicijų projektų finansavimo modelių pasirinkimo ir projektų įgyvendinimo viešojo ir privataus sektorių partnerystės būdu;

5.2.2. organizuoti mokymus ir informacinius renginius investicijų projektų planavimo, rengimo ir vertinimo klausimais 5.2.1. punkte minėtoms institucijoms;

5.2.3. tobulinti Investicijų projektų, kuriems siekiama gauti finansavimą iš ES struktūrinės paramos ir / ar valstybės biudžeto lėšų, rengimo metodiką, atsižvelgiant į sukauptą praktiką ir naujus poreikius, nuolat atnaujinti ir pildyti socialinio ekonominio poveikio vertinimo komponentų įvėčius;

5.3. vykdyti Lietuvos Respublikos investicijų ir koncesijų įstatymuose nustatytas funkcijas teikti išvadas dėl valstybės / savivaldybių institucijų, įgyvendinančių VPP projektus, teikiamų VPSP projektų socialinės ekonominės naudos;

5.3.1. vertinti valstybės / savivaldybių institucijų teikiamus investicijų projektų ir partnerystės klausimyno dokumentus, teikti konsultacijas dėl dokumentų kokybės gerinimo ir atitikimo metodiniams reikalavimams;

5.3.2. rengti išvadas dėl VPSP projektų socialinės ekonominės naudos;

5.3.3. teikti konsultacijas kontroliuojančioms institucijoms dėl VPSP projektų įgyvendinimo.

5.4. Įgyvendinti Europos Komisijos, ES struktūrinių fondų ir kitomis lėšomis finansuojamus ekspertinės pagalbos, gebėjimų stiprinimo bei investicijų ir VPSP aplinkos ir procesų gerinimo projektus:

5.4.1. planuoti ir organizuoti ES socialinio fondo finansuojamo projekto Nr. 10.1.1-ESFA-V-912-01-0005 „Viešųjų investicijų efektyvumo didinimas“ (toliau – VIED projektą) įgyvendinamo kartu su partneriais Lietuvos Respublikos finansų ministerija ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija vykdymą;

5.4.2. administruoti VIED projektą, valdyti VIED projekto finansavimo sutartį, vykdyti biudžeto ir veiklos rodiklių priežiūrą, teikti mokėjimo prašymus ir ataskaitas VIED projektą administruojančiai institucijai;

5.4.3. organizuoti projekto stebėseną, steigti VIED projekto priežiūros grupę ir organizuoti jos veiklą, teikti VIED projekto priežiūros grupei tvirtinti planus ir ataskaitas;

5.4.4. įgyvendinant VIED projektą, dalyvauti Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos organizuojamose darbo grupėse, vykdančiose strateginio planavimo ir Biudžeto planavimo pertvarkos projektus, rengti analizes, pasiūlymus, koncepcijas ir kitus produktus, reikalingus pertvarkoms parengti ir įgyvendinti;

5.4.5. Skyriaus kompetencijos ribose ieškoti galimybių ir dalyvauti konkursuose dėl kitų gebėjimų stiprinimo ir ekspertinės pagalbos teikimo projektų finansavimo, įgyvendinti projektus.

#### **IV. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS**

6. Skyriaus darbuotojai turi šias teises:
  - 6.1. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines gaires iš CPVA direktoriaus;
  - 6.2. laiku gauti iš kitų CPVA padalinių duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą žodinę ir rašytinę 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.

#### **V. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

7. Skyriaus darbuotojai privalo:
  - 7.1. laikytis Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų, tarptautinių susitarimų, vadovautis CPVA direktoriaus įsakymuose nustatytomis tvarkomis, tarnauti visuomenės interesams;
  - 7.2. nuolat kelti kvalifikaciją, užtikrinti Skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą, gilinti ir plėtos ekspertines žinias;
  - 7.3. vadovautis etikos kodekso ir elgesio taisyklės sudarančių dokumentų nuostatomis;
  - 7.4. vadovautis Skyriaus nuostatais ir savo pareigybės nuostatais (aprašymu);
  - 7.5. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

#### **VI. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriui vadovauja Skyriaus viršininkas, kurį skiria ir atleidžia CPVA direktorius. Skyriaus viršininkui nesant (atostogos, komandiruotė, liga ir pan.), jo funkcijas vykdo kitas įgaliotas CPVA darbuotojas.
  9. Skyriaus viršininkas:
    - 9.1. organizuoja Skyriaus darbą ir atsako už laiku ir tinkamą Skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą: organizuoja Skyriaus veiklą, kontroliuoja pavedimų vykdymą, priima sprendimus Skyriaus veiklos klausimais, atstovauja Skyriui;
    - 9.2. rengia nurodymus Skyriaus kompetencijos ribose, priskiria užduotis Skyriaus darbuotojams;
    - 9.3. skiria grupės koordinatorių ir apibrėžia jo koordinavimo kompetenciją;
    - 9.4. vizuoja Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus arba suteikia įgaliojimus juos vizuoti kitiems Skyriaus darbuotojams;
    - 9.5. informuoja CPVA direktorių apie Skyriaus darbuotojų specializaciją, specialiuosius gebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (konkrečiai atliekamus darbus), teikia pasiūlymus CPVA direktoriui dėl Skyriaus struktūros;
    - 9.6. teikia ataskaitas CPVA direktoriui apie Skyriaus pasiektus rezultatus;
    - 9.7. vykdo kitas pareigybės nuostatuose (aprašyme) numatytas funkcijas.
  10. Grupės koordinatorius:
    - 10.1. koordinuoja metodinius ir konsultacinius veiksmus pagal priskirtą kompetenciją;
    - 10.2. užtikrina vienodą konsultavimo ir dokumentų vertinimo kokybę, vienodos praktikos taikymą, CPVA pozicijos vientisumą;
    - 10.3. rengia bendro naudojimo dokumentus, formas, kaupia praktiką, užtikrina kad nauji Skyriaus darbuotojai būtų supažindinami su praktika.
  11. Skyriaus darbuotojai pavaldūs Skyriaus viršininkui ir atsako už laiku ir tinkamą jiems nustatytų funkcijų bei gautų pavedimų įvykdymą.
  12. Skyriaus viršininko ir Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybių nuostatuose (aprašymuose) ir CPVA direktoriaus įsakymuose.
-