

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo
agentūros direktoriaus
2020 m. d.
įsakymu Nr.

TEISĖS IR KOKYBĖS KONTROLĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Teisės ir kokybės kontrolės 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 (-iai) yra šių CPVA veiklos sričių įgyvendinimas, atliekant Skyriui pavestas funkcijas:

4.1. programų ir projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos (toliau – ES), kitos tarptautinės finansinės paramos, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitų lėšų, administravimas:

4.1.1. atlikti tinkamą teisės aktų reikalavimus atitinkantį grąžintinių lėšų administravimą ir pažeidimų tyrimą PHARE ir Pereinamosios priemonės programose;

4.1.2. užtikrinti tinkamą, teisės aktų reikalavimus atitinkančią 2004-2009 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų, 2009-2014 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų, 2014-2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų, Europos infrastruktūros tinklų priemonės, Lietuvos ir Šveicarijos bendradarbiavimo programos, Sporto rėmimo fondo projektų tęstinumo (ex-post) kontrolę;

4.1.3. 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 pagal Skyriaus kompetenciją;

4.1.4. įgyvendinant 2014-2020 m. Vidaus saugumo fondo priemones bei 2021-2027 m. Sienų valdymo ir vizų 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;

4.1.5. įgyvendinant Sporto rėmimo fondą užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį projektų administravimo procesų vykdymą;

4.1.6. įgyvendinant Europos infrastruktūros tinklų priemonę, užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį projektų administravimo procesų vykdymą.

4.2. dalyvavimas įgyvendinant Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programą.

4.3. dalyvavimas įgyvendinant tarptautinio vystomojo bendradarbiavimo veiklą.

III. TARNYBOS FUNKCIJOS

5. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.1 papunktyje nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra:

5.1. pažeidimų valdymas:

5.1.1. tiria pažeidimus;

5.1.2. dalyvauja priimant sprendimus dėl pažeidimų;

5.1.3. atstovauja teismuose.

5.2. išlaidų tinkamumo vertinimas:

5.2.1. dalyvauja rengiant atsakingoms institucijoms skirtą informaciją apie grąžintinas lėšas;

5.2.2. dalyvauja priimant sprendimus, susijusius su grąžintinomis lėšomis.

6. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.2 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra:

6.1. projektų tęstinumo (ex-post) kontrolė:

6.1.1. vykdo patikras vietoje;

6.1.2. tikrina projektų vykdytojų teikiamas ataskaitas po projekto užbaigimo;

6.1.3. kuria su projektų tęstinumo (ex-post) kontrolės vykdymu susijusias tipines formas ir (ar) reikalavimus;

6.1.4. pagal poreikį konsultuoja projektų tęstinumo (ex-post) kontrolės vykdymo klausimais;

6.1.5. tiria pažeidimus;

6.1.6. kaupia patirtį projektų tęstinumo (ex-post) priežiūros srityje formuojant bendrą praktiką.

7. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.3-4.1.6 papunkčiuose 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 Skyriaus administruojamų programų įgyvendinimą, projektų;

7.1.2. rengia ar dalyvauja rengiant ir tobulinant vidinius CPVA ar kitus dokumentus, reglamentuojančius Skyriaus administruojamų programų įgyvendinimą;

7.1.3. pagal kompetenciją organizuoja ir veda mokymus Lietuvos ir tarptautinių investicijų departamento (toliau – LITID) darbuotojams;

7.1.4. užtikrina audito rekomendacijų ir (ar) informacijos apie audito nustatytus neatitikimus sklaidą Departamente;

7.1.5. dalyvauja įgyvendinant audito rekomendacijas bei numatant priemones, užtikrinančias, kad audito nustatyti neatitikimai būtų pašalinti;

7.1.6. dalyvauja kuriant ir (ar) tobulinant atrankines metodikas.

7.2. projektų vertinimas:

7.2.1. pagal kompetenciją konsultuoja projektų ir paraiškų rengimo, vertinimo klausimais;

7.2.2. atlieka paraiškų vertinimo ataskaitų teisinį įvertinimą;

7.2.3. dalyvauja formuojant bendrą praktiką dėl projektų vertinimo.

7.3. sutarčių sudarymas ir jų įgyvendinimo priežiūra:

7.3.1. pagal poreikį rengia tipines paramos ir kitas finansavimo sutartis;

7.3.2. dalyvauja rengiant paramos ir kitas finansavimo sutartis ir jų keitimus;

7.3.3. pagal kompetenciją konsultuoja paramos ir kitų finansavimo sutarčių rengimo ir (ar) įgyvendinimo klausimais;

7.3.4. dalyvauja formuojant bendrą praktiką paramos ir kitų finansavimo sutarčių įgyvendinimo klausimais.

7.4. pirkimų priežiūra:

7.4.1. CPVA vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka atlieka antrinę projektuose vykdomų pirkimų priežiūrą;

7.4.2. pagal kompetenciją konsultuoja dėl projektuose vykdomų pirkimų priežiūros;

7.4.3. formuoja ir (ar) dalyvauja formuojant bendrą projektuose vykdomų pirkimų praktiką.

7.5. patikrų vietoje vykdymas:

7.5.1. administruojamų programų vidaus dokumentuose nustatytais atvejais ir apimtimi organizuoja projektų patikrų vietoje planavimą ir atlieka patikrų vietoje vykdymo priežiūrą;

7.5.2. pagal kompetenciją ir poreikį dalyvauja projektų patikrose jų įgyvendinimo vietose;

7.5.3. konsultuoja dėl projektų patikrų vietoje atrankinės metodikos taikymo bei kitais projektų patikrų klausimais.

7.5.4. išlaidų tinkamumo vertinimas – pagal kompetenciją konsultuoja ir (ar) teikia išvadas dėl mokėjimo prašymuose ir (ar) išlaidų deklaracijose nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti, jų atitikties paramos ir kitų finansavimo sutarčių sąlygoms;

7.6. pažeidimų valdymas:

7.6.1. tiria pažeidimus, dalyvauja sprendimų dėl pažeidimų priėmimo procese;

7.6.2. teisės aktuose nustatyta tvarka rengia ir teikia atsakingoms institucijoms su pažeidimais susijusią informaciją.

8. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.2 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra:

8.1. dalyvavimas kuriant ir tobulinant valdymo ir kontrolės sistemą – rengia ar dalyvauja rengiant ir tobulinant vidinius CPVA ar kitus dokumentus, reglamentuojančius Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos įgyvendinimą;

8.2. projektų vertinimas – pagal kompetenciją ir poreikį konsultuoja projektų atrankos klausimais;

8.3. sutarčių projektų rengimas, projektų įgyvendinimo sutarčių sudarymas ir sudarytų sutarčių įgyvendinimo priežiūra:

8.3.1. pagal kompetenciją ir poreikį dalyvauja sudarant atrinktų projektų įgyvendinimo sutartis;

8.3.2. pagal kompetenciją ir poreikį dalyvauja vykdam projektų įgyvendinimo sutarčių priežiūrą.

9. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.3 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra:

9.1. konsultuoja Tarptautinių vystomojo bendradarbiavimo projektų skyriaus darbuotojus teisiniais klausimais, susijusiais su dalyvavimu ES bei kituose tarptautiniuose projektuose, finansuojamuose tarptautinių donorų lėšomis (toliau – tarptautiniai projektai);

9.2. dalyvauja rengiant jungtinės veiklos sutartis, susijusias su ES Dvynių ir kitais tarptautiniais projektais;

9.3. pagal poreikį ir kompetenciją dalyvauja rengiant kitus dokumentus, susijusius su pasirengimu ES Dvynių ir kitiems tarptautiniams projektams, bei jų įgyvendinimu.

10. Kitos Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4 punkte nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra:

10.1. pirkimų vykdymas – pagal kompetenciją organizuoja ir vykdo centralizuotus pirkimus, skirtus 2014–2021 m. EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų įgyvendinimui;

10.2. informavimas ir viešinimas – pagal kompetenciją ir poreikį veda mokymus projektų vykdytojams;

10.3. rizikos valdymas – pagal kompetenciją ir poreikį vertina programų ir projektų riziką, nustato rizikos valdymo priemones, vykdo jų taikymo stebėseną bei pagal poreikį koreguoja parinktas rizikos valdymo priemones;

10.4. matavimas, analizė ir gerinimas – tarnybos veiklos matavimas, analizė ir gerinimas;

10.5. kita:

10.5.1. užtikrina, kad pagal kompetenciją gaunami ir rengiami dokumentai, kurių reikia audito sekai užtikrinti, būtų tinkamai saugomi;

10.5.2. atstovauja teismuose, ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose, rengia procesinius dokumentus;

10.5.3. informuoja LITID darbuotojus apie teisės aktų, reglamentuojančių LITID administruojamas programas, įsigaliojimą ir (ar) pasikeitimą.

IV. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS

11. Skyriaus darbuotojai turi šias teises:

11.1. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines gaires;

11.2. gauti iš kitų CPVA padalinių duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Tarnybos uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti;

11.3. inicijuoti CPVA veiklos, jos organizavimo ir vertinimo pokyčius, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl tokių pokyčių;

11.4. turėti tinkamas darbo sąlygas ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;

11.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir (arba) CPVA direktoriaus įsakymais suteiktomis teisėmis.

V. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

12. Skyriaus darbuotojai privalo:

12.1.1. laikytis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, tarptautinių susitarimų, vadovautis CPVA direktoriaus įsakymuose nustatytos tvarkos, tarnauti visuomenės interesams;

12.1.2. vadovautis etikos kodekso ir elgesio taisyklės sudarančių dokumentų nuostatomis;

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

12.1.4. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

VI. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kurį skiria ir atleidžia CPVA direktorius. Skyriaus vadovas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui ir Įgaliosios institucijos funkcijų vykdymui). Skyriaus vadovui nesant (atostogos, komandiruotė, liga ir pan.), jo funkcijas vykdo kitas įgaliotas CPVA darbuotojas.

14. Skyriaus vadovas:

14.1.1. organizuoja Skyriaus darbą, vadovaudamasis Skyriaus nuostatais bei atsižvelgdamas į CPVA direktoriaus pavadootojo (programų valdymui ir Įgaliotosios institucijos funkcijų vykdymui) pavedimus;

14.1.2. atsako už laiku ir tinkamą Skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą: organizuoja Skyriaus veiklą, kontroliuoja pavedimų vykdymą, priima sprendimus Skyriaus veiklos klausimais, atstovauja Skyriui;

14.1.3. vizuoja Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus, jei CPVA direktoriaus įsakymuose ar kituose dokumentuose nenustatyta kitaip;

14.1.4. informuoja CPVA direktoriaus pavadootoją (programų valdymui ir Įgaliotosios institucijos funkcijų vykdymui) apie Skyriaus darbuotojų specializaciją, specialiuosius gebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (konkrečiai atliekamus darbus), teikia pasiūlymus dėl Skyriaus struktūros;

14.1.5. atsiskaito CPVA direktoriaus pavadootojui (programų valdymui ir Įgaliotosios institucijos funkcijų vykdymui) apie Skyriaus pasiektus rezultatus;

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

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

16. Skyriaus vadovo ir Skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybių nuostatuose (aprašymuose) ir CPVA direktoriaus įsakymuose.
