

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
INVESTICIJŲ VALDYMO DEPARTAMENTO  
KŪRYBINIŲ IR TARPTAUTINIŲ INVESTICIJŲ SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO PROJEKTŲ VADOVO  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų valdymo departamento (toliau – IVD) Kūrybinių ir tarptautinių investicijų skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis projektų vadovas (toliau – vyr. projektų vadovas) yra tiesiogiai pavaldus viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) IVD Skyriaus vadovui (toliau – Skyriaus vadovas, tiesioginis vadovas).

2. Vyr. projektų vadovo pagrindinės atsakomybės sritys:

2.1 aukštesnės kompetencijos ir didesnės patirties reikalaujančių veiklų vykdymas: kvalifikuotas projekto, teikiamų pagal IA administruojamų priemonių kvietimus, vertinimas ir administravimas; sutarčių rengimas (įskaitant ir ministerijas, sudarant trišales sutartis); sutarčių nuostatų laikymosi priežiūra;

2.2 administruoti projektus, finansuojamus 2014–2021 m. Norvegijos finansinio mechanizmo programos „Verslo plėtros, inovacijų ir MVĮ“ (toliau – Norvegijos programa) lėšomis.

3. Vykdydamas pareigas vyr. projektų vadovas turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, IA įstatais ir įsakymais, IVD ir Skyriaus nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu. Vyr. projektų vadovas vykdo Skyriaus vadovo, srities vadovo ir programos vadovo nurodymus bei pavedimus.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. aukštasis ar jam prilygintas išsilavinimas;

4.2. vienerių metų darbo patirtis Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijų valdymo srityje;

4.3. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmenis B2 lygiu;

4.4. žinojimas LR ir (ar) ES teisės aktų, reglamentuojančių pareigybės funkcijų vykdymą;

4.5. būti susipažinusi su viešąjį administravimą, inovacijų paramą, asmens duomenų apsaugą, informacijos tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais;

4.6. gebėjimas valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę literatūrą, gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.7. gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, dalykiškai vykdyti pavedimus, greitai orientuotis įvairiose situacijose, rinktis darbo metodus;

4.8. gebėjimas naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;

4.9. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA įsakymu.

**II SKYRIUS**

**PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Vyr. projektų vadovo atliekamos funkcijos:

5.1. vykdydamas šių nuostatų 2.1 papunktyje nurodytos atsakomybės srityje esančias pareigas, atlieka šias funkcijas:

5.1.1. efektyviai planuoja, organizuoja ir atlieka priskirtų projektų vertinimą ir administravimą; rengia jų vertinimo ataskaitas, įskaitant ir aukštesnės kompetencijos ir didesnės patirties reikalaujančius projektus;

5.1.2. organizuoja tiesioginio vadovo pavestų funkcijų metodologinę plėtrą ir įgyvendinimą; pagal poreikį konsultuoja ir teikia praktinę pagalbą Skyriaus projektų vadovams jų darbo klausimais;

5.1.3. Skyriaus vadovo ar programos vadovo pavedimu koordinuoja Skyriaus projektų vadovų ir specialistų veiklą, įskaitant, bet neapsiribojant: sutarčių rengimo, turto įkeitimo ir poprojektinės priežiūros procesų koordinavimu; patikrų planavimo, vertinimo organizavimo ar kitų specifinių Skyriaus vadovo ar programos vadovo pavedimų vykdymu. Koordinuojant priskirtos (-ų) priemonės (-ių) projektų įgyvendinimo eigą, ją analizuoja ir Skyriaus vadovui, srities vadovui ir programos vadovui teikia apibendrintą informaciją bei pasiūlymus dėl efektyvesnio priemonės įgyvendinimo;

5.1.4. tiesioginio vadovo pavedimu kuruoja naujus projektų vadovus ir specialistus jų adaptacijos metu;

5.1.5. dalyvauja pasiruošimo IA priskirtų priemonių administravimui procesuose;

5.1.6. skleidžia informaciją, įskaitant ir konsultacijas, apie projektų įgyvendinimo planų (PĮP) rengimo ir teikimo, projektų įgyvendinimo reikalavimus; tuo tikslu, esant poreikiui, organizuoja ir veda pristatymus, teikia informacinius pranešimus ir rengia mokymus pareiškėjams ir projektų vykdytojams, IA darbuotojams ir kitoms tikslinėms grupėms;

5.1.7. atlieka PĮP vertinimą; užtikrina tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo administracinių patikrinimų;

5.1.8. konsultuoja pareiškėjus PĮP rengimo ir teikimo administruojančiajai institucijai klausimais, organizuoja ir atlieka projektų atranką, priima sprendimus dėl PĮP atmetimo, sudaro projektų sutartis su pareiškėjais, kuriems skirtas finansavimas;

5.1.9. prižiūri, kaip projektų vykdytojai laikosi projektų sutartyse nustatytų įsipareigojimų, taip pat ES ir nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Investicijų programos įgyvendinimą, jiems taikomų reikalavimų, konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo klausimais;

5.1.10. atlieka pirkimų, kurių išlaidos finansuojamos arba planuojamos finansuoti projekto lėšomis, priežiūrą;

5.1.11. atlieka projektų patikras vietose;

5.1.12. vykdo projektų priežiūrą po projektų įgyvendinimo pabaigos (išskyrus atvejus, kai įgyvendinamos finansinės priemonės);

5.1.13. identifikuoja bei valdo projektų rizikas bei teikia siūlymus IA Projektų rizikos prevencijos skyriui;

5.1.14. priima sprendimus nepripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų ar jų dalies, kai nustato, kad šios išlaidos ar jų dalis neatitinka ES ir (ar) nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Investicijų programos įgyvendinimą, nustatytų reikalavimų arba įgyvendinant projektus nebuvo pasiekti nustatyti projektų rodikliai ar jų dalis, arba priima sprendimus susigrąžinti iš projektų vykdytojų lėšas, išmokėtas netinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti, ir (ar) kitas pagal ES ir (ar) nacionalinius teisės aktus ir (ar) projektų sutartis reikalaujamas grąžinti lėšas ir apie tai informuoja projekto vykdytoją ir ministeriją, imasi veiksmų dėl lėšų grąžinimo ministerijai;

5.1.15. užtikrina ES investicijų panaudojimo spartos priežiūrą pagal administruojamus projektus;

5.1.16. užtikrina, kad Investicijų programai įgyvendinti skirtos ES fondų lėšos nebūtų prarastos ir būtų pasiekti Investicijų programos veiklos peržiūros plane nustatyti rodikliai;

5.1.17. užtikrina duomenų, reikalingų stebėsenai, vertinimui, finansų valdymui, patikrinimams ir auditams, ES fondų investicijų panaudojimo vertinimui atlikti, taip pat audito sekai užtikrinti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti, būtinų duomenų apie projektų įgyvendinimą rinkimą, įrašymą ir saugojimą skaitmeniniu formatu, duomenų saugumą, vientisumą, konfidencialumą ir naudotojų autentiškumo patvirtinimą.

5.1.18. užtikrina, kad projektų vykdytojai laikytųsi informavimo apie ES investicijas reikalavimų;

5.1.19. dalyvauja kitų institucijų teikiamų su ES struktūrinių ir investicijų fondų įgyvendinimu susijusių teisės aktų projektų rengime, derinime, teikiant siūlymus dėl jų keitimo ir tobulinimo;

5.1.20. teikia pasiūlymus ir dalyvauja atnaujinant įvairius ES struktūrinių ir investicijų fondų lėšomis finansuojamų priemonių bei projektų įgyvendinimo veiklą reglamentuojančius IA dokumentus;

5.1.21. pagal kompetenciją teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl vadovaujančiosios institucijos rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų ir metodinių nurodymų projektų, taip pat teikia pasiūlymus dėl šių teisės aktų keitimo;

5.1.22. kai projektui finansuoti skiriama gražinamoji subsidija, atlieka teisės aktuose nustatytus gražinamosios subsidijos administravimo veiksmus;

5.1.23. teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją apie projektus, kuriems finansuoti skirtos ar numatomos skirti Europos investicijų banko paskolos;

5.1.24. tinkamai ir laiku į atitinkamą informacinę sistemą ar duomenų bazes suveda reikalingą informaciją;

5.1.25. palaiko konstruktyvius dalykinius santykius su projektų vykdytojais ir kitais subjektais, užtikrinant sklandžią priemonės ir projektų įgyvendinimo eigą;

5.1.26. komunikuoja ir konstruktyviai bendradarbiauja su kitais IA administraciniais padaliniais;

5.1.27. teikia siūlymus dėl ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo;

5.1.28. pagal pavedimą teikia pastabas ir pasiūlymus bei dalyvauja rengiant priemonių įgyvendinimo planus, projektų atrankos kriterijus, projektų finansavimo sąlygų aprašus bei kitus teisės aktus ir jų pakeitimus;

5.1.29. pagal pavedimą teikia informaciją VKS ir audituojančioms institucijoms;

5.1.30. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su projektų vykdytojais;

5.1.31. taiko proporcingas korupcijos, sukčiavimo ir interesų konfliktų apraiškų atsiradimo tikimybės įgyvendinant Investicijų programą mažinimo priemones bei teikia siūlymus Projektų rizikos prevencijos skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

5.1.32. užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybę atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdo vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;

5.2. vykdydamas šių nuostatų 2.2 papunktyje nurodytos atsakomybės srityje esančias pareigas, atlieka šias funkcijas:

5.2.1. pagal kompetenciją teikia siūlymus Norvegijos programos įgyvendinimo klausimais;

5.2.2. tiesioginio vadovo pavedimu administruoja Norvegijos programą, atlikdamas funkcijas, nustatytas Norvegijos programą reglamentuojančiuose teisės aktuose, valdymo ir kontrolės sistemos apraše bei kituose vidaus dokumentuose;

5.2.3. administruoja Norvegijos programos ir dvišalio bendradarbiavimo fondo lėšomis finansuojamus projektus;

5.2.4. vykdo Norvegijos programos projektų rizikos vertinimą;

5.2.5. atlieka pirkimų priežiūrą;

5.2.6. atlieka projektų patikras vietose;

5.2.7. dalyvauja dvišalio bendradarbiavimo skatinimo veiklose;

5.2.8. renka statistinę informaciją, vykdo jos analizę kuriojamos veiklos srityje ir ne rečiau kaip kartą per metus rengia jos apžvalgą;

5.2.9. rengia tikėtinų tarpinių mokėjimų pagal teikiamas tarpines finansines ataskaitas sumų prognozes, metines ir galutinę Norvegijos programos ataskaitas;

5.2.10. pagal kompetenciją bendradarbiauja su institucijomis, atsakingomis už 2014–2021 m. EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų veikimą ir kitais subjektais Norvegijos programos klausimais;

5.2.11. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja konferencijas, seminarus, informacines dienas, mokymus ir kitus renginius informacijai skleisti bei konsultuoti, apibendrina turimą informaciją ir rengia medžiagą publikacijoms, rengia informaciją apie administruojamą Norvegijos programą IA tinklalapiui;

5.2.12. pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus Norvegijos programos veiklos klausimais;

5.2.13. pagal kompetenciją tiesioginio vadovo pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų ir kitų grupių veikloje;

5.3. vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

5.4. nuolat tobulina savo, žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus;

5.5. esant poreikiui (komandiruočių, laikino nedarbingumo, atostogų, poilsio dienų ir kitais atvejais) pavaduoti kitus Skyriaus darbuotojus;

5.6. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA vertybėmis, veiklos procesais ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

5.7. kitos vyr. projektų vadovo pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### **III SKYRIUS TEISĖS**

6. Vyr. projektų vadovo teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS**

7. Vyr. projektų vadovas atsako už:

7.2. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.3. IA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų vidinių IA teisės aktų bei šio pareigybės aprašymo reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

8. Vyr. projektų vadovas už pareigų ir/arba darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, IA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.

---