

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
VEIKLOS ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO  
PROJEKTŲ RIZIKOS IR PREVENCIJOS SKYRIAUS VADOVO  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIS NUOSTATOS**

1. Veiklos administravimo departamento (toliau – Departamentas) Projektų rizikos ir prevencijos skyriaus (toliau – Skyrius) vadovo (toliau – Skyriaus vadovas) pareigybės tikslas – užtikrinti Skyriaus veiklos valdymą, kurio rezultatas yra tinkamai organizuoti ir vykdyti viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA, Agentūra) Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijomis ir 2014–2021 m. Norvegijos finansinio mechanizmo programos „Verslo plėtra, inovacijos ir MVĮ“ (toliau – Norvegijos programa) finansuojamų projektų (toliau – projektai) įtarimų pažeidimų tyrimą, ES investicijomis finansuojamų projektų rizikos ir išorės auditų valdymą, siekiant užtikrinti kokybišką ir efektyvų ES investicijų ir Norvegijos programos administravimą.

2. Skyriaus vadovas yra pavaldus Departamento direktoriui.

3. Vykdydamas pareigas Skyriaus 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 IA įsakymais, Departamento ir Skyriaus nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidaus teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiais pareigybės nuostatais.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai Skyriaus vadovo pareigybei užimti:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. turėti 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;

4.3. turėti 2 metų patirtį ES investicijų valdymo srityje;

4.4. žinoti ir mokėti taikyti LR ir (ar) ES teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;

4.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

4.6. mokėti anglų ir (arba) prancūzų, ir (arba) vokiečių kalbas pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

4.7. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę literatūrą;

4.8. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus, vertinti kitų darbą;

4.9. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;

4.10. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus;

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

**II SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Skyriaus vadovas atlieka šias funkcijas:

5.1. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Agentūros strateginius, metinius veiklos planus ir vidines programas savo atsakomybės srityje;

5.2. planuoja ir rengia Skyriaus metinius veiklos ir kitus planus nustatyta tvarka pagal Agentūros strateginius tikslus, įskaitant, bet neapsiribojant: padalinio kiekybinius ir kokybinius metinius, ketvirtinius rodiklius ir užtikrina jų pasiekimą;

5.3. koordinuoja Skyriaus darbą pagal Agentūros strateginius tikslus, įgyvendinant Skyriaus metinius ir ketvirtinius planus (įskaitant, bet neapsiribojant: padalinio kiekybinius ir kokybinius rodiklius), juos konsoliduoja ir analizuoja;

5.4. koordinuoja ir organizuoja Skyriaus darbą: paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja, kad jos būtų įvykdytos tinkamai ir laiku;

5.5. užtikrina, kad Skyriaus pavesti uždaviniai ir funkcijos būtų įvykdytos laiku ir tinkamai;  
5.6. užtikrina kokybišką, efektyvų ir teisės aktus atitinkantį ES investicijomis finansuojamų projektų administravimo rizikos valdymą ir vidinių bei išorinių klientų konsultavimą Skyriaus kompetencijų ribose;

5.7. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų (įskaitant projektų finansavimo sąlygų aprašus), reglamentuojančių veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo;

5.8. užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybe 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 rizikos valdymo sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;

5.9. koordinuoja bendradarbiavimą su išorės auditoriais (Audito institucijos, Europos Komisijos, Europos audito rūmų, vadovaujančiosios institucijos, tvirtinančiosios institucijos ir kitų įgaliotų institucijų atstovais) jiems atliekant auditus, patikrinimus ir vertinimus dėl Agentūros vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo, Agentūros sukurtos vidaus sistemos, Europos Komisijai deklaruotų išlaidų ir (arba) atskirų veiklų sričių, ir (ar) projektų patikrinimo bei organizuoja išorės auditorių pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą;

5.10. teikia siūlymus veiklos efektyvumui tobulinti;

5.11. skatina ir pagal kompetenciją sudaro sąlygas Skyriaus darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis ir stiprinti kompetencijas pagal IA darbuotojų kompetencijų modelį;

5.12. pagal kompetenciją organizuoja Skyriaus darbuotojų kompetencijų įvertinimo ir mokymų (ugdymo) programų vykdymą;

5.13. savo kompetencijos ribose atlieka įsakymų projektų ir veiklos sutarčių projektų peržiūrą, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

5.14. 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;

5.15. koordinuoja įtariamų pažeidimų, padarytų įgyvendinant projektus, tyrimus, sprendimus dėl pažeidimų priėmimą, taip pat sprendimų 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 ar Norvegijos programos įgyvendinimą, nustatytų reikalavimų arba įgyvendinant projektus nebuvo pasiekti nustatyti projektų rodikliai ar jų dalis, priėmimą arba sprendimų 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 priėmimą ir apie tai projekto vykdytojo ir ministerijos informavimą;

5.16. atlieka ir koordinuoja veiksmus, susijusius su ES investicijų naudojimo pažeidimų prevencija ir bendradarbiauja su kitomis valdymo ir kontrolės sistemos ir teisėsaugos institucijomis;

5.17. įtarus, kad įgyvendinant projektą buvo padaryta arba gali būti padaryta nusikalstama veika, organizuoja pranešimą apie tai nusikalstamas veikas tiriančioms įstaigoms ir vadovaujančiajai institucijai;

5.18. pagal kompetenciją, dalyvauja projektų patikrose vietose;

5.19. teikia pasiūlymus užtikrinant tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;

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

5.21. konsultuoja darbuotojus, administruojančius ES investicijomis finansuojamus projektus, įtariamų ES investicijų naudojimo pažeidimų ar nusikalstamos veikos kvalifikavimo, projektų rizikos valdymo ir kitais projektų administravimo bei kitais su priskirtomis funkcijomis susijusiais klausimais;

5.22. pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose;

5.23. pagal poreikį rengia pristatymus, skaito informacinius pranešimus IA darbuotojams ir tikslinėms grupėms informacinių mokymo ir kitų renginių metu;

5.24. vykdo priskirtų funkcijų efektyvumo analizę, teikia apibendrintą informaciją bei pasiūlymus dėl efektyvesnio funkcijų vykdymo Departamento direktoriui;

5.25. vykdo kitas IA direktoriaus, Departamento direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

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

5.27. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA veiklos procedūromis bei siekiant iškeltų procesų kokybės ir IA tikslų; vadovaujantis IA vertybėmis, IA etikos kodekso nuostatomis, IA vidaus kontrolės politika ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

5.28. kitos Skyriaus vadovo pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose IA vidaus teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### **III SKYRIUS TEISĖS**

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

### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS**

7. Skyriaus vadovas atsako už:

7.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.2. IA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų IA vidaus teisės aktų bei šių pareigybės nuostatų reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

8. Skyriaus 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.

---