

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
STRATEGIJOS DEPARTAMENTO
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projektų valdymo skyrius (toliau – Skyrius) yra viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) administracijos padalinys, pavaldus Strategijos departamento direktoriui.
2. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, atsakomybę, teises bei darbo organizavimą.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais ES investicijų administravimą, taip pat IA įstatais, vidaus tvarkos aprašais, IA įsakymais bei šiais nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais skyriaus veiklą.
1. Skyriaus nuostatai parengti vadovaujantis LR finansų ministro 2021 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl funkcijų paskirstymo įgyvendinant 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą“ ir LR finansų ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ įgyvendinimo“ .
4. Skyriaus nuostatai, pareigybių nuostatai tvirtinami IA įsakymais.
5. Skyriaus veiklos tikslas – užtikrinti efektyvų IA vykdomų projektų administravimo veiklų valdymą, diegiant vieningą praktiką.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Skyriaus uždaviniai yra šie:
 - 6.1. diegti, vystyti ir palaikyti bendrą IA vykdomų projektų administravimo veiklų koordinavimo, stebėsenos, vertinimo ir tobulinimo sistemą;
 - 6.2. užtikrinti priskirtų IA projektų valdymą ir/ ar atskirų projekto veiklų įgyvendinimo koordinavimą.
7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. dalyvauja IA vykdomų projektų administravimo veiklose;
 - 7.2. pagal poreikį dalyvauja, rengiant nacionalinių ir/ar tarptautinių programų lėšomis finansuojamų projektų paraišką;
 - 7.3. užtikrina priskirtų IA projektų valdymą ir/ ar atskirų projekto veiklų įgyvendinimo koordinavimą;
 - 7.4. teikia metodinę pagalbą projekto vadovams, administruojant nacionalinių ir/ar tarptautinių programų lėšomis finansuojamus projektus;
 - 7.5. teikia konsultacijas IA vykdomų projektų administravimo veiklų valdymo klausimais;
 - 7.6. bendradarbiauja su IA vykdomų projektų komandomis, finansavimą administruojančiomis, kitomis suinteresuotomis institucijomis ir partneriais planuojant bei įgyvendinant projektus bei vykdant poprojektinę priežiūrą;
 - 7.7. užtikrina de minimis pagalbos teikimo tvarkos aprašų priežiūrą ir įgyvendinimą;
 - 7.8. dalyvauja kuriant vieningą IA projektų valdymo sistemą;
 - 7.9. dalyvauja procesiniame valdyme ir teikia pasiūlymus dėl projektų valdymo procesų tobulinimo;
 - 7.10. kuria ir diegia naujus projektų administravimo veiklų valdymo metodus;
 - 7.11. dalyvauja IA projektų valdymo programos diegime ir teikia siūlymus dėl kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo;

7.12. pagal poreikį, rengia reikalingas tvarkas, metodikas ir kitus su projektu administravimo veiklų valdymu susijusius dokumentus;

7.13. pagal poreikį dalyvauja Projektų priežiūros komitete ir teikia siūlymus dėl IA vykdomų projektų administravimo veiklų valdymo.

8. Pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose.

9. Vykdo kitas IA direktoriaus, Departamento direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis ir tikslu.

10. Atsako už kokybišką šiuose nuostatuose išvardintų uždavinių ir funkcijų įvykdymą.

III SKYRIUS TEISĖS

11. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti reikalingos informacijos (žodine ir (ar) rašytine forma), reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, iš visų IA administracijos padalinių ar darbuotojų;

11.2. gauti ES ir LR teisės aktus, ministerijų raštus ir kitų institucijų informaciją, darbui reikalingus leidinius, naudotis kompiuterine teisės aktų duomenų baze;

11.3. esant poreikiui inicijuoti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras;

11.4. nustatyta tvarka dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;

11.5. nustatyta tvarka atstovauti IA interesus kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose ir institucijose;

11.6. teikti pasiūlymus dėl poreikio užsiprenumeruoti ar įsigyti informacinius, specialiosios paskirties leidinius;

11.7. nustatyta tvarka naudotis IA transportu, organizacine technika, informacinėmis technologijomis bei telekomunikacijomis, sukurtomis duomenų bazėmis;

11.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Skyrius funkcijas atlieka vadovaujantis IA vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus patvirtintais planais, IA direktoriaus pavedimais.

13. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kuris:

13.1. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įvykdymą;

13.2. organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą taip, kad Skyriui pavestos užduotys būtų atliekamos kokybiškai ir laiku;

13.3. vizuoja ir pagal kompetenciją pasirašo Skyriaus rengiamus raštus ir kitus dokumentus, susijusius su Skyriaus funkcijomis, išskyrus jei kitaip nustatyta vidaus tvarkos aprašuose;

13.4. pagal kompetenciją vizuoja teikiamus derinti kitų IA administracijos padalinių ar darbuotojų parengtus vidaus teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų projektus;

13.5. dalyvauja IA organizuojamuose pasitarimuose ir veiklos aptarimuose;

13.6. pagal kompetenciją vykdo kitas vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas, priskirtas IA administracijos padalinio vadovui.
