

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS VEIKLOS ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veiklos administravimo departamentas (toliau – Departamentas) yra viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA, Agentūra) administracijos padalinys, pavaldus IA direktoriui.

2. Šie nuostatai reglamentuoja Departamento tikslą, uždavinius, funkcijas, atsakomybę, teises bei darbo organizavimą.

3. Departamentas 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, direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais Departamento veiklą.

4. Departamento nuostatai parengti vadovaujantis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą ir rengiantis įgyvendinti 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą ir rengiantis įgyvendinti 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą“, 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos administruojančiųjų institucijų ir tarpinės institucijos funkcijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2021 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. 1K 237 „Dėl funkcijų paskirstymo įgyvendinant 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą“ ir Institucijų, atsakingų už 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos Finansinių mechanizmų valdymą ir kontrolę Lietuvoje, funkcijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1K-389 „Dėl 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų įgyvendinimo Lietuvoje“.

5. Departamento nuostatai, pareigybių nuostatai tvirtinami IA įsakymais.

6. Departamento veiklos tikslas – užtikrinti projektų rizikos, auditų valdymą, įtariamų pažeidimų tyrimą, efektyvų IA veiklos teisinį administravimą, profesionalų viešųjų pirkimų vykdymą, paslaugų skaitmeninimą, ekspertinių konsultacijų teikimą ir tinkamos darbu aplinkos sukūrimą.

II SKYRIUS UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

7. Svarbiausi Departamento uždaviniai yra šie:

7.1. užtikrinti IA ir ES ir LR investicijomis finansuojamų projektų rizikos, jų administravimo kokybės ir valdymo priemonės, auditų valdymą, įtariamų pažeidimų tyrimą;

7.2. užtikrinti efektyvų IA veiklos teisinį administravimą;

7.3. organizuoti ir vykdyti tinkamą atliekamų IA prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus teisės aktų nustatyta tvarka;

7.4. užtikrinti saugią, efektyvią ir nepertraukiamą IA informacinių sistemų veiklą bei tobulinti jos procesus;

7.5. užtikrinti vieningą IA veiklos dokumentų valdymą ir skaitmeninimą;

7.6. užtikrinti fizinės infrastruktūros priežiūrą bei tinkamą ūkinės veiklos organizavimą;

7.7. teikti ekspertines projektų konsultacijas ir (ar) išvadas IA darbuotojams ir klientams.

8. Departamentas, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. užtikrina, kad administruojamos ES investicijos nebūtų prarastos atliekant įtariamų pažeidimų tyrimus, nustatant pažeidimus ir susijusias gražintinas lėšas, vykdant ir koordinuojant sukčiavimo ir kitų pažeidimų prevenciją bei bendradarbiaujant su teisėsaugos institucijomis;

8.2. užtikrina projektų rizikos valdymą;

8.3. koordinuoja bendradarbiavimą su išorės auditoriais (Audito institucijos, Europos Komisijos, Europos audito rūmų, VI, TVI ir kitų įgaliotų institucijų atstovais) jiems atliekant auditus, patikrinimus ir vertinimus dėl Agentūros VI 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;

8.4. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų, reglamentuojančių veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimą;

8.5. užtikrina, kad pagal kompetenciją vadovujančiosios institucijos prašymu būtų pateikti derinti pagal kompetenciją rengiamus su vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimu susijusių dokumentų, reglamentuojančių veiksmų programos įgyvendinimą, projektai;

8.6. užtikrina tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;

8.7. dalyvauja kuriant ir plėtojant ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos ir kitas informacines sistemas, naudojamas veikloje;

8.8. 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;

8.9. atlieka įtariamų pažeidimų, padarytų įgyvendinant projektus, tyrimus, priima sprendimus dėl pažeidimų, taip pat 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 gražinti lėšas ir apie tai informuoja projekto vykdytoją ir ministeriją, imasi veiksmų dėl lėšų gražinimo ministerijai;

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

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

8.12. užtikrina IA veiklos teisinį administravimą;

8.13. vykdo prevencines priemones IA vykdomų viešųjų pirkimų srityje, siekiant didinti viešųjų pirkimų vykdymo efektyvumą bei mažina LR viešųjų pirkimų įstatymu nustatytos viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos pažeidimų galimybę;

8.14. vykdo elektroninius viešuosius pirkimus;

8.15. rengia viešuosius pirkimus reglamentuojančių IA teisės aktų projektus, sudarančius efektyvios viešųjų pirkimų veiklos pagrindą;

8.16. veda pirkimų verčių apskaitą, registruoja sudarytas prekių, darbų ir paslaugų pirkimų sutartis;

8.17. prižiūri IA informacines sistemas, naudojamas ES investicijų administravimui;

8.18. prižiūri kompiuterines darbo vietas, techninę įrangą, sisteminę programinę įrangą, kompiuterinio tinklo, biuro įrangą, užtikrina jų patikimą ir saugų funkcionavimą;

8.19. vykdo kompiuterinių programų apskaitą, analizuoja teises, technines, technologines, metodologines ir organizacines informacinių sistemų tvarkymo problemas ir pagal savo kompetenciją priima sprendimus, jų funkcionavimui užtikrinti;

8.20. organizuoja IA veiklos dokumentų bei dokumentų, susijusių su ES investicijų administravimu, valdymą bei jų skaitmeninimą;

- 8.21. užtikrina priešgaisrinės saugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų įgyvendinimą IA;
- 8.22. pagal kompetenciją teikia ekspertines konsultacijas ir (ar) išvadas IA darbuotojams;
- 8.23. teikia mokslo, specifinių sričių ekspertines konsultacijas ir (ar) išvadas IA darbuotojams ir klientams;
- 8.24. Pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose;
- 8.25. Atsako už kokybišką šiuose nuostatuose išvardintų uždavinių ir funkcijų įvykdymą.

III SKYRIUS TEISĖS

9. Departamentas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
- 9.1. kreiptis į teisėsaugos institucijas;
- 9.2. kreiptis į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl projektų vykdytojų (perkančiųjų organizacijų) viešųjų pirkimų atitikties LR viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams;
- 9.3. kreiptis į LR konkurencijos tarybą dėl pareiškėjų planuojamų įgyvendinti ir projektų vykdytojų įgyvendinamų projektų atitikties valstybės pagalbos taisyklėms ir konkurenciją ribojančių susitarimų vykdant pirkimus pagal projektą;
- 9.4. kreiptis į metodinės pagalbos centrą dėl metodinės pagalbos teikimo administruojant projektus;
- 9.5. gauti iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Tarpžinybinės mokesčių duomenų saugyklos, Veiksmų programos stebėsenos komiteto, veiksmų programos valdymo komiteto, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia jos funkcijoms atlikti;
- 9.6. gauti informacijos (žodine ir (ar) rašytine forma), reikalingos Departamento funkcijų vykdymui, iš visų IA administracijos padalinių ar darbuotojų;
- 9.7. gauti ES ir LR teisės aktus, ministerijų raštus ir kitų institucijų informaciją, darbui reikalingus leidinius, naudotis kompiuterine teisės aktų duomenų baze;
- 9.8. esant poreikiui inicijuoti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras;
- 9.9. nustatyta tvarka dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;
- 9.10. nustatyta tvarka atstovauti IA interesus kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose ir institucijose;
- 9.11. teikti pasiūlymus dėl poreikio užsiprenumeruoti ar įsigyti informacinius, specialiosios paskirties leidinius;
- 9.12. nustatyta tvarka naudotis IA transportu, organizacine technika, informacinėmis technologijomis bei telekomunikacijomis, sukurtomis duomenų bazėmis;
- 9.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Pavestas funkcijas Departamentas atlieka vadovaujantis IA vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus patvirtintais planais, IA direktoriaus pavedimais.
11. Departamentui vadovauja Departamento direktorius, kuris:
- 11.1. atsako už Departamentui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- 11.2. organizuoja Departamento darbą, paskirsto užduotis Departamento skyriams ir (ar) darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą taip, kad Departamentui pavestos užduotys būtų atliekamos kokybiškai ir laiku;
- 11.3. vizuoja ir pagal kompetenciją pasirašo Departamento rengiamus raštus ir kitus dokumentus, susijusius su Departamento funkcijomis, išskyrus jei kitaip nustatyta vidaus tvarkos aprašuose;
- 11.4. pagal kompetenciją vizuoja teikiamus derinti kitų IA administracijos padalinių ar darbuotojų parengtus vidaus teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų projektus;
- 11.5. dalyvauja IA organizuojamuose pasitarimuose ir veiklos aptarimuose;
- 11.6. pagal kompetenciją vykdo kitas vidaus teisės aktais nustatytas pareigas, priskirtas IA administracijos padalinio vadovui.