

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
VEIKLOS ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO
SKAITMENIZAVIMO IR DUOMENŲ VALDYMO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skaitmenizavimo ir duomenų valdymo skyrius (toliau – Skyrius) yra viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) administracijos padalinys, pavaldus Veiklos administravimo departamento direktoriui (toliau – Departamento direktorius).

2. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus tikslą, 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, direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus veiklą.

4. Skyriaus 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“.

5. Skyriaus nuostatai, pareigybių nuostatai tvirtinami IA įsakymais.

6. Skyriaus veiklos tikslas – analizuoti ir prognozuoti ES investicijų panaudojimo rodiklius, siekiant užtikrinti ES investicijų panaudojimo spartą. Užtikrinti efektyvų IA skaitmenizavimą ir duomenų valdymą.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

7. Skyriaus uždaviniai yra šie:

7.1. rengti informaciją apie ES investicijų išmokėjimą ir vykdyti lėšų panaudojimo spartos priežiūrą;

7.2. rengti veiksmų programų įgyvendinimo ir kitas ataskaitas;

7.3. užtikrinti duomenų valdymą bei efektyvų jų panaudojimą;

7.4. teikti pagalbą IA darbuotojams informacinių sistemų ir duomenų naudojimo klausimais;

7.5. skaitmenizuoti IA procesus;

7.6. dalyvauti formuojant informacinių sistemų strategiją, skirtą ES investicijų administravimui ir organizuoti jos įgyvendinimą.

7.7. Skyriaus veiklos srities ribose užtikrinti kitas teisės aktais IA priskirtas funkcijas.

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

8.1. remdamasis duomenimis apie įgyvendinamų projektų išlaidas, rengia einamųjų ir ateinančių kalendorinių metų planuojamų išmokėti projektų vykdytojams ES investicijų ir LR valstybės biudžeto lėšų prognozes ir teikia jas atsakingai (-oms) institucijai (-oms);

8.2. pagal kompetenciją rengia ir teikia institucijoms ir įstaigoms, informaciją apie veiksmų programų įgyvendinimą;

8.3. surenka duomenis iš įvairių sistemų, juos paruošia ir tvarko, analizuoja ir interpretuoja, sudaro įvairius sąrašus ir ataskaitas pagal sutartus kriterijus; teikia pasiūlymus dėl duomenų kokybės;

8.4. pagal poreikį užtikrina kitų institucijų duomenų integraciją į IA sistemas;

- 8.5. generuoja ES struktūrinių fondų informacinės ir priežiūros sistemos analizės duomenų ataskaitas;
- 8.6. atlieka IA administratoriaus funkcijas ES struktūrinių fondų informacinės ir priežiūros sistemoje;
- 8.7. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant informacinių sistemų projektus;
- 8.8. rengia, tobulina ir pritaiko specializuotas programines priemones duomenų tvarkymui;
- 8.9. dalyvauja organizuojant informacinių sistemų įsigijimo konkursus, ruošia bei derina specifikacijas;
- 8.10. dalyvauja rengiant IA Informacinių sistemų strategiją, atlieka informacinių sistemų poreikių analizę;
- 8.11. dalyvauja vadovaujančiajai institucijai atliekant Investicijų programos įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą:
- 8.11.1. teikia vadovaujančiajai institucijai duomenis, reikalingus stebėsenai ir vertinimui atlikti;
- 8.11.2. teikia vadovaujančiajai institucijai pasiūlymus dėl metinių vertinimo planų;
- 8.11.3. teikia vadovaujančiajai institucijai išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl vertinimo ataskaitų;
- 8.11.4. pagal vadovaujančiosios institucijos poreikį analizuoja turimus duomenis ir teikia informaciją, reikalingą stebėsenai ir vertinimui atlikti;
- 8.12. teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją, kurios reikia galutinei veiklos rezultatų ataskaitai parengti ir ES fondų investicijų panaudojimo vertinimui atlikti;
- 8.13. 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 sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;
- 8.14. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų, reglamentuojančių veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo.
- 8.15. 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;
- 8.16. dalyvauja kuriant ir plėtojant ES struktūrinių fondų informacinės ir priežiūros sistemą ir kitas informacines sistemas, naudojamas veikloje, registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus ES struktūrinių fondų informacinėje ir priežiūros sistemoje;
- 8.17. moko ir konsultuoja IA informacinių sistemų, ES struktūrinių fondų informacinės ir priežiūros sistemos naudotojus.
- 8.18. kontroliuoja, kad būtina informacija į ES struktūrinių fondų informacinės ir priežiūros sistemą būtų suvedama laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų.
9. Pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose.
10. Vykdo kitas IA direktoriaus ir Departamento direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis ir tikslu.
11. Atsako už kokybišką šiuose nuostatuose išvardintų uždavinių ir funkcijų įvykdymą.

III SKYRIUS TEISĖS

12. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
- 12.1. gauti iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Tarpžinybinės mokestinių duomenų saugyklos, Veiksmų programos stebėsenos komiteto, veiksmų programos valdymo komiteto, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia jos funkcijoms atlikti;
- 12.2. gauti reikalingos informacijos (žodine ir (ar) rašytine forma), reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, iš visų IA administracijos padalinių ar darbuotojų;

- 12.3. gauti ES ir LR teisės aktus, ministerijų raštus ir kitų institucijų informaciją, darbui reikalingus leidinius, naudotis kompiuterine teisės aktų duomenų baze;
- 12.4. esant poreikiui inicijuoti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras;
- 12.5. nustatyta tvarka dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;
- 12.6. nustatyta tvarka atstovauti IA interesus kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose ir institucijose;
- 12.7. teikti pasiūlymus dėl poreikio užsiprenumeruoti ar įsigyti informacinius, specialiosios paskirties leidinius;
- 12.8. nustatyta tvarka naudotis IA transportu, organizacine technika, informacinėmis technologijomis bei telekomunikacijomis, sukurtomis duomenų bazėmis;
- 12.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Informacijos bei ataskaitų rengimą ir teikimą, Skyrius atlieka vadovaujantis IA vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus patvirtintais planais, IA direktoriaus ir Departamento direktoriaus pavedimais.

14. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kuris:

- 14.1. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įvykdymą;
 - 14.2. organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą taip, kad Skyriui pavestos užduotys būtų atliekamos kokybiškai ir laiku;
 - 14.3. vizuoja ir pagal kompetenciją pasirašo Skyriaus rengiamus raštus ir kitus dokumentus, susijusius su Skyriaus funkcijomis, išskyrus jei kitaip nustatyta vidaus tvarkos aprašuose;
 - 14.4. pagal kompetenciją vizuoja teikiamus derinti kitų IA administracijos padalinių ar darbuotojų parengtus vidaus teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų projektus;
 - 14.5. dalyvauja IA organizuojamuose pasitarimuose ir veiklos aptarimuose;
 - 14.6. pagal kompetenciją vykdo kitas vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas, priskirtas IA administracijos padalinio vadovui.
-