

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2016 m. rugpjūčio 31d. įsakymu Nr.A1-463

EUROPOS SAJUNGOS STRUKTŪRINĖS PARAMOS DEPARTAMENTO STRUKTŪRINĖS PARAMOS POLITIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Struktūrinės paramos politikos skyrius (toliau – Skyrius) yra Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) Europos Sąjungos struktūrinės paramos departamento (toliau – Departamentas) padalinys.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Ministerijos nuostatais, Ministerijos darbo reglamentu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams (toliau kartu – darbuotojai) keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato pareigybių aprašymai.

II SKYRIUS SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus veiklos tikslas – savalaikis 2014–2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programos priemonių, už kurių įgyvendinimą yra atsakinga Ministerija, planavimas.

5. Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. planuoti bei koordinuoti ES struktūrinių fondų paramos panaudojimo politiką žmogiškųjų išteklių plėtros, užimtumo ir darbo rinkos, socialinės aprėpties, profesinės rehabilitacijos sistemos bei profesinio mokymo infrastruktūros plėtros srityse (toliau – ministerijos kompetencijos sritys);

5.2. užtikrinti ES struktūrinės paramos programavimo dokumentų suderinamumą ir atitikimą nacionalinėms strategijoms bei Ministerijos nustatytiems prioritetams;

5.3. užtikrinti tinkamą ir efektyvą techninės paramos planavimą ir panaudojimą;

5.4. užtikrinti savalaikį visuomenės informavimą apie ES struktūrinės paramos prioritetus bei jų įgyvendinimą, paramos prioritetų bei įgyvendinimo rezultatų sklaidą ir viešinimą.

6. Skyrius, įgyvendindamas nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. organizuoja ir dalyvauja rengiant pagal Ministerijos kompetencijos sritis ES struktūrinių fondų paramos panaudojimo planavimo dokumentus: Partnerystės sutartis, ES struktūrinės paramos panaudojimo strategijos, veiksmų programų projektus; teikia pasiūlymus dėl jų keitimo; dalyvauja rengiant ir atnaujinant ES struktūrinės paramos valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, kitus ES struktūrinės paramos panaudojimą reglamentuojančius teisės aktų projektus;

6.2. organizuoja darbo grupių veiksmų programų projektams parengti darbą, atlieka darbo grupės sekretoriato funkcijas;

6.3. dalyvauja rengiant bei keičiant veiksmų programų priedus;

6.4. rengia projektų atrankos kriterijus, o jeigu projektas apima finansines priemones – kriterijus, nustatančius galutinių naudos gavėjų finansavimo ir (ar) veiklų įgyvendinimo sąlygas, ir teikia vadovaujančiajai institucijai;

6.5. rengia veiksmų programų priemonių įgyvendinimo planus;

6.6. teikia pasiūlymus Ministerijos vadovybei dėl ES fondų lėšų paskirstymo iš ES fondų lėšų bendrai finansuojamiems valstybės projektams (toliau – valstybės projektai), iš ES fondų lėšų

bendrai finansuojamiems regionų projektams (toliau – regionų projektai), projektų konkurso būdu atrenkamiems projektams, visuotinės dotacijos bei finansų inžinerijos priemonėms;

6.7. rengia, derina su įgyvendinančiosiomis institucijomis (teisės aktų nustatyta tvarka – ir su kitomis suinteresuotomis institucijomis ir (ar) vadovujančiąja institucija) ir teikia Ministerijos vadovybei tvirtinti administruojamų priemonių projektų finansavimo sąlygų aprašų projektus: reikalavimus bei sąlygas ES fondų finansavimui gauti, specialiųjų atitikties ir prioritetinių projektų atrankos kriterijų vertinimo metodikas; rengia papildomų su paraiška teikiamų dokumentų formas bei priedus ir kitą reikalingą dokumentaciją;

6.8. kartu su Departamento Struktūrinės paramos valdymo skyriumi rengia pasiūlymus dėl ES struktūrinių fondų ir nacionalinio finansavimo lėšų, skirtų projektams finansuoti, poreikio;

6.9. rengia valstybės projektų planavimo bei atrankos tvarką, dalyvauja rengiant ir keičiant regionų projektų atrankos tvarką;

6.10. teisės aktų nustatyta tvarka ir apimtimi vertina planuojamus įtraukti į valstybės projektų sąrašą projektus;

6.11. rengia ir derina valstybės projektų sąrašų projektus, teikia juos tvirtinti;

6.12. planuoja kvietimus teikti paraiškas ir teikia pasiūlymus dėl lėšų, skirtų pagal tam tikrą kvietimą teikti paraiškas, sumų;

6.13. pagal kompetenciją vykdo dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją;

6.14. pagal kompetenciją vykdo kryžminio finansavimo priežiūrą;

6.15. pagal kompetenciją užtikrina, kad ES fondų lėšos nebūtų prarastos;

6.16. pagal kompetenciją užtikrina, kad projektai, atsižvelgiant į ES teisės aktuose numatytas išimtis, būtų įgyvendinami toje teritorijoje, kuri numatyta veiksmų programoje;

6.17. įdiegia ir taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte;

6.18. pasirenka įgyvendinančiąją instituciją, kuri dalį veiksmų programos įgyvendins visuotinės dotacijos būdu; gavus vadovujančiosios institucijos pritarimą dėl pasirinktos įgyvendinančiosios institucijos, kuri dalį veiksmų programos įgyvendins visuotinės dotacijos būdu, rengia visuotinės dotacijos priemonės finansavimo sutarties projektą, suderina jį su vadovujančiąja ir įgyvendinančiąja institucijomis, kartu su įgyvendinančiąja institucija pasirašo visuotinės dotacijos priemonės finansavimo sutartį, atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimu;

6.19. vadovaudamasi visuotinės dotacijos priemonės finansavimo sutartimi ir veiksmų programos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka išmoka įgyvendinančiajai institucijai visuotinės dotacijos priemonės lėšas ir susigrąžina išmokėtą, bet nepanaudotą visuotinės dotacijos priemonės lėšų perviršį ir įgyvendinančiosios institucijos sąskaitoje sukauptas palūkanas;

6.20. pagal kompetenciją dalyvauja atliekant finansinių priemonių išankstinį vertinimą;

6.21. teikia vadovujančiajai institucijai pasiūlymus dėl finansinės priemonės įgyvendinimo būdo;

6.22. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant finansines priemones apimančių projektų finansavimo sąlygas;

6.23. pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja finansines priemones apimančio projekto atrankoje, kartu su vadovujančiąja institucija sudaro finansavimo sutartį, steigia projekto, apimančio finansines priemones, priežiūros komitetą ir atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su finansinės priemonės įgyvendinimu;

6.24. pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia institucijoms ir įstaigoms, Veiksmų programų stebėsenos komitetui, veiksmų programų valdymo komitetams, regionų plėtros taryboms, pareiškėjams, projektų vykdytojams ir finansų inžinerijos projektų vykdytojams informaciją apie veiksmų programų įgyvendinimą;

6.25. pagal kompetenciją užtikrina vadovujančiosios institucijos atsakomybę vykdomų užduočių, pavestų Ministerijai, įgyvendinimą; įgyvendina vadovujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe vykdomų užduočių įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas užduočių įgyvendinimo ir Ministerijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas;

- 6.26. vadovujančiosios institucijos prašymu teikia derinti pagal kompetenciją rengiamus dokumentų, reglamentuojančių strategijos ir veiksmų programų įgyvendinimą ir susijusių su vadovujančiosios institucijos atsakomybe vykdomų užduočių įgyvendinimu, projektus;
- 6.27. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl pateiktų derinti savivaldybių parengtų integruotų teritorijų vystymo programų;
- 6.28. teikia išaiškinimus bei rekomendacijas įgyvenančiosioms institucijoms projektų vertinimo klausimais (vertinimo kriterijų taikymas); prireikus dalyvauja įgyvendinančiųjų institucijų sudarytų Vertinimo ir atrankos komisijų darbe;
- 6.29. organizuoja ir dalyvauja informavimo-konsultavimo bei mokymo renginiuose projektų paraiškų rengėjams;
- 6.30. rengia valstybės pagalbos schemų projektus;
- 6.31. remiantis įgyvendinančiųjų institucijų pateiktomis projektų vertinimo ataskaitomis, rengia ir teikia Ministerijos vadovybei sprendimų projektus dėl valstybės, regionų ir konkurso būdu atrinktų projektų finansavimo; apie priimtus sprendimus dėl projektų finansavimo informuoja vadovujančiąją ir įgyvendinančiąsias institucijas;
- 6.32. veiksmų programos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka suderinusi su vadovujančiąja institucija ir projektų finansavimo sąlygų apraše nurodžiusi, kad bus sudaromos trišalės projekto sutartys, kartu su įgyvendinančiąja institucija sudaro trišalę projekto sutartį su pareiškėjais (išskyrus tuos atvejus, kai priemonės įgyvendinamos visuotinės dotacijos būdu);
- 6.33. dalyvauja vertinimo koordinavimo grupės veikloje bei pagal poreikį inicijuoja ir organizuoja vertinimų atlikimą; pagal kompetenciją teikia vadovujančiai institucijai informaciją apie vertinimo metu pateiktų rekomendacijų **įgyvendinimą**;
- 6.34. užtikrina, kad pagal kompetenciją gaunami ir rengiami dokumentai, kurių reikia audito sekai užtikrinti, būtų tinkamai saugomi;
- 6.35. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant, keičiant ir įgyvendinant komunikacijos strategiją, metinius ir ketvirtinius komunikacijos planus, teikia vadovujančiai institucijai informaciją apie informavimo apie ES struktūrinę paramą veiklą ir kitą informaciją, kurios reikia metiniuose komunikacijos planuose numatyta informacijos apie ES struktūrinius fondus sklaidai užtikrinti;
- 6.36. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant ES struktūrinių fondų ir sanglaudos fondo informacinę kompiuterizuotą valdymo ir priežiūros sistemą (SFMIS) bei posistemę SFMIS2014, atlieka lokalaus SFMIS administratoriaus funkcijas, registruoja SFMIS2014 informaciją apie atliekamus veiksmus;
- 6.37. dalyvauja kuriant ir plėtojant ES struktūrinių fondų interneto svetainę, pagal kompetenciją skelbia ir atnaujina joje informaciją;
- 6.38. planuoja ir administruoja techninės paramos projektus: inicijuoja projektus bei rengia paraiškas techninei paramai gauti, rengia viešųjų pirkimų dokumentaciją bei sutartis, atlieka apklausas, rengia apklausų protokolus, kartu su Departamento Struktūrinės paramos valdymo skyriumi rengia techninės paramos projektų įgyvendinimo ataskaitas;
- 6.39. bendradarbiauja su kitais Ministerijos administracijos padaliniais, kitomis institucijomis, socialiniais ekonominiais partneriais ES struktūrinės paramos planavimo klausimais; dalyvauja veiksmų programų valdymo komitetų veikloje;
- 6.40. pagal Ministerijos kompetenciją dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl galiojančių teisės aktų pakeitimų;
- 6.41. pagal kompetenciją dalyvauja derinant ES teisės aktus, rengia dokumentus, pasiūlymus dėl atitinkamų dokumentų pakeitimų;
- 6.42. rengia ir teikia Lietuvos Respublikos Seimui, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, Ministerijos vadovybei, Ministerijos administracijos padaliniais, kitoms valstybės, savivaldybių ir užsienio institucijoms informaciją ES struktūrinės paramos planavimo Ministerijos kompetencijos srityse klausimais;
- 6.43. konsultuoja valstybės ir savivaldybių institucijas, nagrinėja piliečių pateiktus prašymus, pareiškimus, skundus, paklausimus;

6.44. Ministerijos vadovybei pavedus, atstovauja Ministerijai kitose ministerijose, valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, ES bei kitų tarptautinių organizacijų struktūrų veikloje;

6.45. komplektuoja visus dokumentus, susijusius su ES struktūrinių fondų paramos planavimu, užtikrina, kad šie dokumentai būtų prieinami turinčioms teisę juos tikrinti institucijoms ir asmenims.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius turi teisę:

7.1. Ministerijos vadovybei pavedus, atstovauti Ministerijai Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Seimo komitetuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose ir įstaigose;

7.2. siūlyti Departamento direktoriui ir Ministerijos vadovybei Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus Skyriaus veiklos sričiai priskirtais klausimais;

7.3. gauti iš Ministerijos administracijos padalinių išvadas dėl Skyriaus rengiamų įstatymų, kitų teisės aktų projektų, pasitelkti suinteresuotų institucijų atstovus ir specialistus klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektų rengimu, spręsti;

7.4. gauti Skyriaus veiklai organizuoti duomenis ir reikalingą informaciją iš kitų Ministerijos administracijos padalinių ir teikti tarnybines pagalbą kitoms institucijoms ir įstaigoms Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka;

7.5. nustačius, jog esama ES struktūrinių fondų ir bendrojo finansavimo lėšų panaudojimo pažeidimų, arba gavus informaciją apie tokius pažeidimus, teikti Ministerijos vadovybei siūlymą dėl projekto finansavimo sustabdymo arba teikti siūlymą Ministerijos vadovybei nutraukti projekto finansavimą, jeigu nebus pašalinti pažeidimai;

7.6. teikti Departamento direktoriui ir Ministerijos vadovybei pasiūlymus Skyriaus darbo tobulinimo klausimais;

7.7. pasitelkti ekspertus projektams vertinti.

8. Skyrius, kaip Ministerijos administracijos padalinys, turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų suteiktas teises.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja vedėjas skiriamas į pareigas ir atleidžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui bei atsakingas socialinės apsaugos ir darbo viceministriui pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – ministro) nustatytą veiklos sritį ir Ministerijos kancleriui.

10. Keičiantis Skyriaus vedėjui, kitiems darbuotojams, dokumentai ir informacinė medžiaga perduodama paskirtam darbuotojui pagal reikalų perdavimo aktą Ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. vadovauja Skyriui ir asmeniškai atsako už pavedimų, nepažeidžiant nustatytų terminų, vykdymą, Skyriaus darbuotojų kokybišką darbą ir jo kontrolę, skatina Skyriaus darbuotojų iniciatyvą;

11.2. organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto Skyriaus darbuotojams gautus pavedimus ir kontroliuoja jų vykdymą;

11.3. derina su Departamento direktoriumi Skyriaus darbo tobulinimo klausimus;

11.4. pasirašo informacinio pobūdžio raštus;

11.5. vizuoja visus Skyriaus, kaip vykdytojo, ar kitų Ministerijos administracijos padalinių parengtus dokumentus, susijusius su Skyriaus kompetencija, kuriuos pasirašo Ministerijos vadovybė;

