

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
INVESTICIJŲ DEPARTAMENTO
INVESTICIJŲ ĮGYVENDINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – ministerija) Investicijų departamento (toliau – departamentas) Investicijų įgyvendinimo skyriaus (toliau – skyrius) nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja šio skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro (toliau – sveikatos apsaugos ministras) įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, ministerijos nuostatais, vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais, šiais nuostatais bei kitais teisės aktais.

3. Skyrius yra departamento struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas departamento direktoriui.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus uždaviniai:

4.1. dalyvauti formuojant ministerijai priskirtos Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų, Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės (toliau – EGADP), kitos tarptautinės finansinės paramos programų ir projektų bei valstybės biudžeto ir kitų galimų finansavimo šaltinių investicijų paramos įgyvendinimo politiką, derinant finansavimo sritis ir apimtis bei nustatant kitus finansavimo sąlygų reikalavimus;

4.2. vykdyti ministerijai priskirtų ES fondų, EGADP, kitos tarptautinės finansinės paramos, valstybės biudžeto bei kitų galimų finansavimo šaltinių investicinių prioritetų, uždavinių bei pagal juos finansuojamų programų ir projektų įgyvendinimo priežiūrą ir stebėseną.

5. Skyrius, įgyvendindamas 4.1 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

5.1. dalyvauja vertinant ES fondų, EGADP, kitos tarptautinės finansinės paramos, valstybės biudžeto ir kitų galimų finansavimo šaltinių investicijų paramos iniciatyvas, poreikius ir įgyvendinimo galimybes bei teikia išvadas departamento direktoriui;

5.2. dalyvauja formuojant ir rengiant ministerijai priskirtų ES fondų, EGADP, tarptautinės finansinės paramos, valstybės biudžeto ir kitų galimų finansavimo šaltinių investicijų paramos programų valdymo strategijas bei valdymo ir kontrolės sistemas;

5.3. dalyvauja nustatant galimas tarptautinių investicijų lėšomis planuojamų finansuoti programų ir projektų prioritetines sritis, finansinius srautus, rodiklius, vertinimo kriterijus bei kitus finansavimo sąlygų reikalavimus, vertina partnerystės ir dalyvavimo tarptautiniuose projektuose poreikius ir galimybes.

6. Skyrius, įgyvendinamas 4.2 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

6.1 vykdo 2014–2020 metų veiksmų programos bei 2021–2027 m. ES fondų investicijų programos investicinių prioritetų uždavinių ir pagal juos finansuojamų projektų įgyvendinimo priežiūrą ir stebėseną;

6.2. administruoja ministerijai priskirtas ES fondų ir bendrojo finansavimo iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas, užtikrindamas jų išmokėjimą projektų vykdytojams ir finansinių įsipareigojimų vykdymo kontrolę;

6.3. pagal skyriaus kompetenciją užtikrina, kad įgyvendinant ministerijai priskirtus 2014–2020 metų veiksmų programos investicinių prioritetų uždavinius ES fondų lėšos nebūtų prarastos pagal ES reglamentų nuostatas (N+3 ar N+2 taisyklę);

6.4. pagal kompetenciją planuoja visuomenės informavimo veiksmus ir dalyvauja organizuojant informacijos apie ES fondų investicijas, EGADP, kitos tarptautinės finansinės paramos programų ir projektų, valstybės biudžeto bei kitų galimų finansavimo šaltinių įgyvendinimo rezultatus sklaidą;

6.5. pagal kompetenciją administruoja ES techninės paramos prioritetų įgyvendinimo (veiksmų programos administravimo, vertinimo, informavimo) projektus;

6.6. atlieka Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kaip vadovaujamosios institucijos, (toliau – VI) pavestas ministerijai vykdyti funkcijas bei užduotis, įgyvendina VI ir audito institucijų teikiamas rekomendacijas, VI prašymu teikia derinti rengiamus dokumentų projektus;

6.7. rengia ataskaitas ir kitą informaciją ES fondų investicijas administruojančioms institucijoms, ES fondų lėšų panaudojimą prižiūrinčioms institucijoms, ES fondų investicijų veiksmų programos stebėsenos komitetui, ministerijos vadovybei;

6.8. pagal kompetenciją dalyvauja ministerijai priskirtos EGADP investicijų lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo priežiūroje ir stebėsenoje;

6.9. koordinuoja ministerijai priskirtų valstybės biudžeto investicijų lėšomis finansuojamų programų ir projektų vykdymą, planuoja valstybės biudžeto investicijų lėšas užtikrindamas jų išmokėjimą projektų vykdytojams ir finansinių įsipareigojimų vykdymo kontrolę;

6.10. koordinuoja kitos tarptautinės finansinės paramos bei kitų galimų finansavimo šaltinių investicijų programų ir projektų įgyvendinimą, vykdo įgyvendinimo stebėseną, vertinimą, rengia ataskaitas bei teikia metodinę ir techninę pagalbą tarptautinių programų ir projektų rengimo bei įgyvendinimo klausimais;

6.11. planuoja ES fondų, EGADP, kitos tarptautinės finansinės paramos programų ir projektų bei valstybės biudžeto ir kitų galimų finansavimo šaltinių investicijų lėšų poreikį, rengia sąmatas, išmokų prognozes, išlaidų deklaracijas ir / ar mokėjimų prašymus, teikia nustatytais terminais ir forma atsakingoms institucijoms ir ministerijos padaliniams;

6.12. vertina skyriui koordinuoti priskirtos ES fondų, EGADP, kitos tarptautinės finansinės paramos, valstybės biudžeto ir kitų galimų finansavimo šaltinių investicijų paramos valdymo efektyvumą ir teikia išvadas bei rekomendacijas departamento direktoriui, ministerijos vadovybei ir / ar kitoms atsakingoms institucijoms;

6.13. dalyvauja rengiant bei keičiant priskirtos ES fondų, EGADP, kitos tarptautinės finansinės paramos, valstybės biudžeto ir kitų galimų finansavimo šaltinių investicijų lėšomis finansuojamų programų ir projektų paramos susitarimus, programų ir projektų sutartis bei kitus įgyvendinimo procesą reglamentuojančius dokumentus.

7. Be aukščiau išvardytų specialiųjų tik skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų skyrius vykdo šias bendrąsias funkcijas:

7.1. dalyvauja ministerijos ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose, teikia siūlymus priskirtais klausimais;

7.2. dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus bei rengiant atsakymus į juos, konsultuoja ministerijos valstybės tarnautojus ar darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

7.3. bendradarbiauja ir atstovauja ministerijai Lietuvos Respublikos ir užsienio institucijose, įstaigose ir organizacijose, dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje, rengia ar

dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos poziciją ES institucijose ir jų darbo organuose bei kitose tarptautinėse organizacijose;

7.4. rengia ar dalyvauja rengiant ministerijos ir kitų institucijų teisės aktų projektus, prireikus inicijuoja naujų dokumentų rengimą;

7.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant strateginį veiklos planą ir metinį veiklos planą, teikia ataskaitas už jų įgyvendinimą;

7.6. teikia metodinę ir ekspertinę pagalbą, susijusią su pažangos priemonių įgyvendinimo ir projektinio finansavimo įgyvendinimo procesu, padaliniais, atsakingiems už sveikatos apsaugos politikos formavimą;

7.7. dalyvauja įgyvendinant ministerijos vidaus kontrolės politiką atliekant nuolatinę padalinio veiklos ir procesų stebėseną rizikos veiksnių nustatymą pagal skyriui priskirtas funkcijas;

7.8. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

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

8.1. pagal kompetenciją kreiptis į ministerijos administracijos padalinius, kitas valstybės institucijas, įstaigas, įmones ir organizacijas reikiamai informacijai gauti;

8.2. pasitelkti ministerijos administracijos padalinių specialistus, suderinus su jų vadovais, įstatymų, nutarimų ir kitų teisės aktų projektams rengti ir svarstyti ir kitiems skyriaus uždaviniams įgyvendinti;

8.3. teikti pasiūlymus sveikatos apsaugos ministrui ir ministerijos vadovybei dėl skyriaus veiklos tobulinimo;

8.4. tvarkyti asmens duomenis, kai tai būtina, ir tik tuos asmens duomenis, kurių reikia vykdant funkcijas pagal skyriaus kompetenciją, vadovaudamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

9. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktų nustatytų teisių.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas departamento direktoriui.

11. Nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka kitas darbuotojas, kurio pareigybėje nustatyta skyriaus vedėjo pavadavimo funkcija arba kuris paskirtas teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Skyriaus vedėjas asmeniškai atsako už nuostatais skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimo ir funkcijų vykdymo organizavimą bei pavedimų ir užduočių kokybišką vykdymą laiku.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1. organizuoja ir tobulina skyriaus darbą, teikia pasiūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo tiesioginiam vadovui;

13.2. atstovauja ministerijai kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose, dalyvauja ministerijos vykdomuose projektuose, darbo grupių ir komisijų veikloje bei pasitarimuose skyriaus veiklos klausimais;

13.3. pagal kompetenciją palaiko profesinius ryšius su šalies ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis;

13.4. rengia skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus, skyriaus nuostatus ir teikia juos sveikatos apsaugos ministrui tvirtinti;

13.5. teikia sveikatos apsaugos ministrui pasiūlymus dėl skyriaus darbuotojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų jiems skyrimo ar darbo sutarties nutraukimo, jų kvalifikacijos kėlimo bei profesinių įgūdžių tobulinimo;

13.6. prižiūri, kaip skyriaus darbuotojai įgyvendina savo funkcijas, vertina jų įgyvendinimo kokybę, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka vertina skyriaus darbuotojų veiklą.

14. Skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs skyriaus vedėjui ir atsako už tinkamą savo funkcijų atlikimą bei gautų pavedimų ir užduočių vykdymą.
