

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Statybų sektoriaus vystymo agentūros Projektų padalinio (toliau – Padalinys) nuostatai reglamentuoja Padalinio uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką. Padalinys yra viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus SSVA direktoriaus pavaduotojui. Padaliniui vadovauja Padalinio vadovas.

2. Padalinys savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos teisės aktais, projektų valdymo instituto (angl. Project Management Institute) standartu PMBOK (angl. Project Management Body of Knowledge), Lietuvos Respublikos teisės aktais, Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais projektų valdymą, SSVA įstatais, SSVA savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtais teisės aktais, SSVA direktoriaus įsakymais, šiais Padalinio nuostatais bei kitais SSVA vidaus teisės aktais ir dokumentais, reglamentuojančiais SSVA ir Padalinio veiklą.

**II SKYRIUS
PADALINIO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

3. Padalinio uždaviniai yra šie:

- 3.1. pagal kompetenciją organizuoti projektų valdymą ir įgyvendinimą SSVA, optimaliai padidinti sukuriamą projektų naudą, reikalingą SSVA veiklai ir strategijos tinkamam įgyvendinimui;
- 3.2. pagal kompetenciją organizuoti ir koordinuoti SSVA projektų portfelio valdymą, sekti projektų resursus ir padėti juos paskirstyti;
- 3.3. užtikrinti SSVA projektų įgyvendinimą, administravimą, stebėseną ir kontrolę;
- 3.4. inicijuoti, planuoti, koordinuoti ir (ar) įgyvendinti su planavimo, statybos technine veikla susijusius paramos atkuriant nuo karo, stichinių ir kitų nelaimių nukentėjusių valstybių infrastruktūros ir kitus objektus, teritorijas, projektus ir priemones; užtikrinti SSVA projektų įgyvendinimą, administravimą, stebėseną ir kontrolę;
- 3.5. rengti arba koordinuoti projektų paraiškų, prašymų rengimą finansavimui gauti;
- 3.6. rengti ir teikti pasiūlymus dėl padalinio darbo tobulinimo, SSVA veiklos, organizacinių, metodinių ir normatyvinių dokumentų tobulinimo.

4. Padalinio darbuotojai, įgyvendindami Padaliniui pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

- 4.1. vadovaudamiesi projektinio valdymo principais, koordinuoja padalinio projektų įgyvendinimą bei kontroliuoja suplanuotų rezultatų pasiekimą laiku;
- 4.2. organizuoja Projektų priežiūros komisijos veiklą: rengia darbotvarkes, kviečia narius į posėdžius, rašo protokolus, peržiūri, ar įgyvendinti numatyti sprendimai;
- 4.3. koordinuoja Projektų portfelį, vykdo jo tarpinių rezultatų, projektų įgyvendinimo stebėseną;
- 4.4. užtikrina optimalią priežiūrą ir įgyvendinamų projektų pažangą, laiku identifikuojant rizikas bei taikant tinkamas priemones joms pašalinti;
- 4.5. užtikrina metodinių dokumentų, susijusių su projektų valdymo procesais ir jų įgyvendinimo įrankiais, rengimą;
- 4.6. bendradarbiauja su projektų dalyviais, sistemina ir įvertina projektų valdymo patirtį, naudą;
- 4.7. kuria ir palaiko konstruktyvius dalykinius santykius su atsakingomis bei suinteresuotomis institucijomis, savo kompetencijos ribose atstovauti agentūros interesams;
- 4.8. kaupia, saugo duomenis ir informaciją apie įgyvendinamus projektus, užtikrina duomenų konfidencialumą;
- 4.9. ruošia metinius padalinio veiklos planus ir metines ataskaitas;
- 4.10. organizuoja ir vykdo projektų valdymo mokymus, teikia konsultacijas projektų valdymo klausimais;
- 4.11. pagal kompetenciją rengia bei teikia atsakymų, įsakymų projektus SSVA direktoriui pasirašymui bei tvirtinimui;
- 4.12. rengia, tvarko dokumentus projektų padalinio veiklos klausimais, teikia informaciją pagal savo kompetenciją kitų institucijų atstovams;

- 4.13. SSVA direktoriui teikia pasiūlymus ir/ar išvadas dėl SSVA paslaugų teikimo, dėl Padalinio darbo tobulinimo, dėl organizacinių, metodinių ir normatyvinių dokumentų tobulinimo;
- 4.14. vykdo SSVA direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Padalinio kompetencija ir kitas teisės aktais priskirtas ar pavestas funkcijas.

5. Vykdydamas pavestus uždavinius ir funkcijas, Padalinys pagal savo kompetenciją klausimus sprendžia savarankiškai arba kartu su kitais SSVA struktūriniais padaliniais ir skyriais.

III SKYRIUS PADALINIO TEISĖS

6. Padalinys, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 6.1. gauti iš kitų SSVA struktūrinių padalinių ir skyrių informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestiems uždaviniams įvykdyti;
- 6.2. suderinęs su kitų SSVA padalinių vadovais, pasitelkti šių padalinių specialistus sprendimų ir kitų dokumentų projektams rengti;
- 6.3. rengti pasitarimus, organizuoti ir dalyvauti organizuojant seminarus padalinio kompetencijai priskirtais klausimais;
- 6.4. teikti SSVA direktoriui pasiūlymus padalinio kompetencijos klausimais.

IV SKYRIUS PADALINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Už Padalinio pavestų uždavinių įgyvendinimą atsako Padalinio vadovas.

8. Padalinio vadovas:

- 8.1. planuoja ir organizuoja Padalinio darbą taip, kad būtų tinkamai įgyvendinami Padaliniui pavesti uždaviniai ir tinkamai vykdomos (atliekamos) Padaliniui priskirtos funkcijos;
- 8.2. koordinuoja Padalinio darbą, paskirsto Padalinio darbuotojams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 8.3. skatina ir inicijuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
- 8.4. esant poreikiui, leidžia Padalinio darbuotojams dalyvauti sprendžiant kitų SSVA struktūrinių padalinių uždavinius;
- 8.5. teikia SSVA direktoriui pasiūlymus dėl Padalinio darbuotojų skatinimo ir drausminės atsakomybės darbuotojams taikymo;
- 8.6. dalyvauja SSVA posėdžiuose ir pasitarimuose;
- 8.7. atsiskaito už Padalinio veiklą SSVA direktoriui;
- 8.8. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant SSVA veiklos strategiją bei kitus planavimo dokumentus;
- 8.9. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant SSVA ataskaitas;
- 8.10. vykdo sutarčių, už kurių vykdymą atsakingas Padalinis ar Padalinio darbuotojai, tinkamą įgyvendinimą (vykdymą);
- 8.11. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Padalinio vadovo pareigybės aprašyme, ir kitus jam suteiktus įgaliojimus.

9. Padalinio darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų, sudaro darbo sutartis ir jas keičia, tvirtina darbuotojų pareiginių nuostatus SSVA direktorius laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir SSVA vidaus teisės aktuose nustatytos tvarkos.
