II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra šie:

6.1. užtikrinti Agentūros vykdomų projektų (toliau – Projektų) valdymo sistemos sukūrimą bei jos tinkamą funkcionavimą Agentūroje;

6.2. užtikrinti tinkamą Projektų valdymą;

7. Įgyvendindamas nuostatų 6 punkte nurodytus uždavinius, skyrius atlieka šias funkcijas*:*

7.1. inicijuoja ir koordinuoja naujų projektinių pasiūlymų ir paraiškų pagal įvairias nacionalines ir tarptautines finansavimo programas rengimą, bendradarbiauja su kitais Agentūros struktūriniais padaliniais juos rengiant;

7.2. koordinuoja Projektų įgyvendinimą, planuoja ir valdo Projektų įgyvendinimo terminus, išteklius ir finansus, atlieka pažangos ir Projektų veiklų įgyvendinimo eigos stebėseną, fiksuoja ir valdo Projektų rizikas ir sprendžia su Projektų įgyvendinimu susijusias problemas, užtikrina atliktų užduočių kokybę;

7.3. kuria Projektų valdymo gaires ir metodikas, vieningą Projektų valdymo sistemą;

7.4. teikia pasiūlymus dėl Projektų įgyvendinimo tobulinimo ir efektyvumo didinimo;

7.5. organizuoja ir koordinuoja Projektų darbo grupių / komandų narių darbą;

7.6. siūlo Projektų techninių sprendinių įgyvendinimo alternatyvas, koordinuoja su Projektų veiklomis susijusių techninių sprendimų atnaujinimų diegimą ir testavimą;

7.7. vykdo Projektų planų ir kitų jų dalių (veiklų grafiko, biudžeto valdymo plano, komunikacijos plano, rizikų valdymo plano, kokybės valdymo plano, atsakomybių matricos ir kt.) nuolatinę peržiūrą bei administravimą;

7.8. rengia bei derina su Projektų veikla susijusias ataskaitas bei kitus dokumentus, užtikrina jų savalaikį pateikimą projektų administravimą atliekančioms institucijoms, kitoms suinteresuotoms institucijoms ir šalims;

7.9. kaupia ir valdo informaciją apie tarpinius ir galutinius Projektų įgyvendinimo rezultatus, Projektų įgyvendinimo problematiką ir teikia ją suinteresuotiems asmenims;

7.10. konsultuoja bei teikia metodinę pagalbą Agentūros struktūriniams padaliniams Projektų valdymo ir įgyvendinimo klausimais viso Projektų valdymo ciklo metu.

8. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

8.1. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Agentūros veiklos planavimo dokumentus bei teikia siūlymus dėl jų;

8.2. pagal skyriaus kompetenciją vykdo viešuosius pirkimus, koordinuoja ir kontroliuoja skyriaus kompetencijai priskirtų sutarčių vykdymą;

8.3. pagal skyriaus kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, sutarčių projektus, procesus, kitus dokumentus bei teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

8.4. atstovauja Agentūrą skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

8.5. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja projektų komandų, komisijų, darbo grupių veikloje;

8.6. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant ir skleidžiant informaciją apie Agentūros veiklą;

8.7. tvarko skyriui priskirtus dokumentus ir sudaro skyriui pagal dokumentacijos planą priskirtas bylas;

8.8. pagal skyriaus kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus ir skundus, imasi priemonių, kad būtų atsakyta į juose keliamus klausimus;

8.9. pagal skyriaus kompetenciją techninėmis ir organizacinėms priemonėmis užtikrina kibernetinį saugumą, asmens duomenų apsaugą bei informacijos vientisumą, konfidencialumą ir prieinamumą;

8.10. rengia, analizuoja, teikia ir pristato Skyriaus kompetencijai priskirtas ataskaitas bei informaciją;

8.11. pagal skyriaus kompetenciją vykdo kitas teisės aktais Agentūrai nustatytas funkcijas, Agentūros direktoriaus ir Agentūros direktoriaus pavaduotojo pavedimus.