

ESFA	Agentūros sritis	TiVS-01	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00051, 2023-03-28		
TIRIAMOSIOS VEIKLOS SKYRIAUS NUOSTATAI			Įsigaliojimo data 2023-06-01	Versija 1.0	Lapas 1 iš 4

TIRIAMOSIOS VEIKLOS SKYRIAUS NUOSTATAI

BENDROJI DALIS

1. Šie nuostatai nustato Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Tiriamosios veiklos skyriaus (toliau – Skyrius) tikslą, uždavinius, bendruosius darbo organizavimo principus, funkcijas.
2. Skyrius yra Agentūros struktūrinis padalinys, atliekantis jo kompetencijai priskirtas funkcijas bei tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Agentūros direktoriui.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ministrų įsakymais, Agentūros direktoriaus įsakymais, Agentūros įstatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

SKYRIAUS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Skyriaus tikslas – užtikrinti tinkamą supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymą ir taikymą, sustiprinti veiksmų programą administruojančių institucijų gebėjimus taikant supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius, atlikti kitą tiriamąją veiklą Agentūroje.
5. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:
 - 5.1. teikti metodinę pagalbą ir išvadas vadovaujančiajai ir tarpinėms institucijoms dėl supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo reikalavimų;
 - 5.2. teikti metodinę pagalbą ir išvadas vadovaujančiajai ir tarpinėms institucijoms dėl supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių taikymo;
 - 5.3. atlikti supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių tyrimus;
 - 5.4. atlikti bendrųjų ir specialiųjų ESF ilgalaikių rezultato stebėsenos rodiklių pasiekimo centralizuotus tyrimus;
 - 5.5. vykdyti Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo (toliau – EPSF) programų tvirtinančios institucijos funkcijas.

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kuris tiesiogiai atsiskaito Agentūros direktoriui už šiuose nuostatuose nustatytą Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą.
7. Skyriaus darbuotojų funkcijos, pavaldumas, pavadavimo tvarka, teisės ir pareigos nustatytos pareigybių aprašymuose, kuriuos tvirtina Agentūros direktorius.

SKYRIAUS FUNKCIJOS

8. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. teikia išvadas dėl institucijų atliktų supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių tyrimų arba jų pakeitimų;
 - 8.2. užtikrina, kad supaprastintai apmokamų išlaidų dydžiai būtų nustatyti vadovaujantis teisės aktais, laikantis patikimo finansų valdymo principo ir į šiuos dydžius įtrauktos išlaidos būtų tinkamos finansuoti;
 - 8.3. institucijoms, nustatančioms arba keičiančioms supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius, teikia metodinę pagalbą ir konsultacijas dėl šių dydžių nustatymo reikalavimų;
 - 8.4. rengia paaiškinimus dėl dažnai užduodamų klausimų (DUK);
 - 8.5. skatina institucijas kuo plačiau taikyti supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius siekiant sumažinti projektų vykdytojams tenkančią administracinę naštą;

ESFA	Agentūros sritis	TiVS-01	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00051, 2023-03-28		
TIRIAMOSIOS VEIKLOS SKYRIAUS NUOSTATAI			Įsigaliojimo data 2023-06-01	Versija 1.0	Lapas 2 iš 4

- 8.6. teikia institucijoms konsultacijas dėl tinkamo supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių taikymo, projektų vykdytojams atsiskaitant už išlaidas su mokėjimo prašymais;
- 8.7. suderinus poreikį su vadovujančiąja institucija, atlieka supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių tyrimus arba jau taikomų supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių tyrimų pakeitimus;
- 8.8. teikia informaciją supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius derinant su Europos Komisija;
- 8.9. dalyvauja Europos socialinio fondo tarptautinės bendradarbiavimo platformos Tarptautinio supaprastinimų klausimus analizuojančio tinklo (toliau – Supaprastinimų tinklas) susitikimuose;
- 8.10. teikia Supaprastinimų tinklui ir Europos Komisijai informaciją apie supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių taikymą Lietuvoje;
- 8.11. teikia informaciją Europos Komisijos užsakymu atliekant supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių tyrimus;
- 8.12. suderinus poreikį su vadovujančiąja institucija, atlieka taikomų supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių analizę ir pateikti rekomendacijas;
- 8.13. teikia siūlymus vadovujančiajai institucijai dėl teisės aktų, reglamentuojančių supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių taikymą, procesų, formų ir SFMIS2014 tobulinimo supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių taikymo srityje;
- 8.14. teikia paaiškinimus vadovujančiajai institucijai, kai kyla klausimai dėl konkrečių supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo metodikos;
- 8.15. administruoja supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių registrą ir skelbia suderintus fiksuotųjų dydžių tyrimus 2014–2020 Europos Sąjungos fondų investicijų Lietuvoje svetainėje www.esinvesticijos.lt;
- 8.16. kaupia ir saugo derinamų supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių elektroninių dokumentų archyvą nuo metodinės pagalbos skyriaus veiklos pradžios;
- 8.17. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus iki kito mėnesio 20 d. arba, vadovujančiajai institucijai prašant dažniau, teikia ataskaitas apie atliktus darbus;
- 8.18. atlieka bendrųjų ir specialiųjų ESF ilgalaikių rezultato stebėsenos rodiklių pasiekimo centralizuotus tyrimus, rengia rodiklių reikšmių nustatymo tyrimo ataskaitas Finansų ministerijai, apskaičiuotas rodiklių reikšmes suveda į SFMIS2014;
- 8.19. atlieka EPSF programos tvirtinančios institucijos funkcijas:
 - 8.19.1. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, rengiant teisės aktus (jų pakeitimus), reglamentuojančius EPSF administravimą ir finansavimą;
 - 8.19.2. rengia, tvirtina ir teikia Europos Komisijai mokėjimo paraiškas bei sąskaitas;
 - 8.19.3. užtikrina, kad rengiant ir teikiant mokėjimo paraiškas bei sąskaitas būtų atsižvelgta į visų auditų, kuriuos atliko institucija arba kurie buvo atlikti jai už tai prisiimant atsakomybę, rezultatus;
 - 8.19.4. užtikrina, kad iš vadovujančios institucijos būtų gauta tinkama informacija apie įvykdytas su išlaidomis, įtrauktomis į patvirtintų išlaidų ataskaitas, mokėjimo paraiškas ir sąskaitas Europos Komisijai, susijusias procedūras ir patikrinimus;
 - 8.19.5. atsako už susigrąžintinų sumų ir anuliuotų sumų apskaitą panaikinus dalį veiksmui skirtą EPSF įnašą arba visą įnašą;
 - 8.19.6. užtikrina, kad veiktų kompiuterizuota sistema, kurioje būtų registruojami ir saugomi kiekvieno veiksmo apskaitos duomenys, saugomi mokėjimo paraiškoms ir sąskaitoms

ESFA	Agentūros sritis	TiVS-01	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00051, 2023-03-28	
TIRIAMOSIOS VEIKLOS SKYRIAUS NUOSTATAI			Įsigaliojimo data 2023-06-01	Versija 1.0
			Lapas 3 iš 4	

parengti reikalingi duomenys, įskaitant duomenis apie susigražintinas, susigražintas ir anuluotas sumas, panaikinus dalį veiksmui arba EPSF veiksmų programai skirto įnašo arba visą įnašą;

- 8.19.7. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant IS, registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus, teikia informaciją Europos Komisijai per SFC2014;
- 8.19.8. saugo Europos Komisijai deklaruotų išlaidų ir atitinkamo viešojo paramos gavėjams skirto įnašo apskaitos įrašus kompiuterinėse laikmenose;
- 8.19.9. pagal kompetenciją teikia vadovaujančiai institucijai informaciją, kurios reikia EPSF veiksmų programos metinėms ir galutinei įgyvendinimo ataskaitoms rengti;
- 8.19.10. užtikrina, kad pagal kompetenciją rengiami ar gaunami dokumentai, kurių reikia audito sekai užtikrinti, būtų tinkamai saugomi;
- 8.19.11. vykdo kitas funkcijas, susijusias su EPSF veiksmų programos įgyvendinimu;
- 8.20. planuoja ir naudoja lėšas laikantis patikimo finansų valdymo principų, t. y. asignavimai ir kitos lėšos naudojamos laikantis ekonomiškumo, veiksmingumo ir efektyvumo principų, laikantis sutarčių, Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų;
- 8.21. vizuoja sutarčių, susijusių su Skyriaus veikla, sudaromų su fiziniais ir juridiniais asmenimis projektus;
- 8.22. pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, rengia Agentūros dokumentus (procesus, tvarkas, taisykles, reglamentus ir pan.), teikia pasiūlymus dėl jų keitimo ar papildymo, taip pat teikia išvadas, pastabas ir pasiūlymus dėl kitų padalinių parengtų dokumentų;
- 8.23. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant informacines valdymo ir stebėsenos sistemas, tvirtina, registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus, renka ir teikia reikiamus duomenis valdymui ir stebėsenai;
- 8.24. teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją kitiems subjektams;
- 8.25. dalyvauja Agentūros ir / ar tarpinstitucinėse darbo grupėse ir komisijose, bendradarbiauja su kitomis Lietuvos ir užsienio institucijomis;
- 8.26. pagal savo kompetenciją teikia Agentūros darbuotojams jų funkcijoms atlikti reikalingą informaciją;
- 8.27. konsultuoja kitų Agentūros padalinių darbuotojus Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
- 8.28. kaupia, sistemina ir analizuoja dokumentus, informaciją ir patirtį, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti;
- 8.29. procesuose nustatyta tvarka saugo pagal kompetenciją gaunamus ir rengiamus dokumentus, susijusius su Skyriaus veikla, kaupia, sistemina informaciją, užtikrina dokumentų ir informacijos saugumą;
- 8.30. vykdo kitas Agentūros procesuose numatytas funkcijas, taip pat kitus Agentūros direktoriaus ir/arba Agentūros direktoriaus pavaduotojo paskirtas užduotis, susijusias su Agentūros veiklos tikslais ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 8.31. vykdo kitas funkcijas susijusias su Skyriaus tikslais ir uždaviniais.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Sprendimą dėl Skyriaus pertvarkymo ar panaikinimo priima visuotinis dalininkų susirinkimas.

