

PATVIRTINTA  
2025 m. birželio d.  
direktoriaus įsakymu Nr. VK-

## **PRIĖMIMO IR INTEGRACIJOS AGENTŪROS PROJEKTŲ KOORDINAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo ir integracijos agentūros (toliau – Agentūra) Projektų koordinavimo skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises bei Skyriaus darbo organizavimą.

2. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Agentūros direktoriaus pavadotojui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymu „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ (toliau – UTPĮ), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Agentūros direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

### **II. SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus uždaviniai yra:

4.1. inicijuoti naujus projektus pagal įvairias nacionalines ir tarptautines finansavimo programas

4.2. valdyti Agentūros vykdomus projektus, koordinuoti jų planavimą ir įgyvendinimą, vykdyti projektų stebėseną ir pažangos vertinimą;

4.3. bendradarbiauti su kitomis valstybės ir tarptautinėmis institucijomis, susijusiomis su vykdomais ir / arba būsimais projektais pagal dalykinę sritį.

5. Skyrius, įgyvendindamas šių Nuostatų 4 punkte nurodytus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

5.1. inicijuoja projektinių paraiškų pagal įvairias nacionalines ir tarptautines finansavimo programas rengimą, koordinuoja projektinių paraiškų ir projektų rengimą;

5.2. koordinuoja įgyvendinamus projektus, planuoja ir valdo projektų įgyvendinimo terminus, išteklius ir eigą, vertina projektų pažangą, valdo projekto rizikas ir sprendžia su projektų įgyvendinimu susijusias problemas, teikia mokėjimų prašymus;

5.3. teikia Agentūros direktoriui siūlymus dėl galimybių gauti ir panaudoti tarptautinių fondų ir programų lėšas Projektams;

5.4. rengia su projektų valdymu susijusius teisės aktų projektus, reikalingas tvarkas, metodikas ir kitus dokumentus;

5.5. organizuoja su projektų įgyvendinimu susijusius viešuosius pirkimus, koordinuoja su projekto įgyvendinimo metu sudarytų sutarčių vykdymą, sprendžia su projekte sudarytų sutarčių įgyvendinimu susijusias problemas;

5.6. kaupia ir valdo informaciją apie tarpinius ir galutinius projektų įgyvendinimo rezultatus;

5.7. teikia metodinę pagalbą Agentūros darbuotojams projektų valdymo klausimais viso projekto valdymo ciklo metu;

5.8. esant poreikiui, organizuoja ir / arba vykdo projektų valdymo mokymus;

5.9. pagal kompetenciją bendradarbiauja su kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, taip pat su kitų valstybių bei tarptautinėmis institucijomis;

5.10. formuoja, tvarko ir nustatyta tvarka perduoda archyvui bylas Skyriaus kompetencijos klausimais.

6. Skyrius taip pat vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas, Agentūros direktoriaus ir jo pavaduotojo pavestas užduotis.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

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

7.1. gauti iš kitų Agentūros padalinių ir darbuotojų taip pat kitų valstybės, savivaldybių institucijų, įstaigų dokumentus ir informaciją, reikalingą skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. teikti siūlymus Agentūros direktoriaus pavaduotojui Skyriaus veiklos ir darbo organizavimo klausimais;

7.3. dalyvauti įvairiuose projektuose, darbo grupių ir komisijų veiklose;

7.4. pasitelkti kitų Agentūros padalinių darbuotojus pagal kompetenciją, suderinus su jų vadovais, klausimams, susijusiems su Skyriaus veikla nagrinėti;

7.5. atstovauti Agentūrai Skyriaus veiklos klausimais kitose valstybės ir/ar savivaldybių institucijose, įstaigose bei kituose juridiniuose asmenyse;

7.6. dalyvauti mokymuose, seminaruose ir kituose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

7.7. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

### **IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriui vadovauja ir jo darbą organizuoja Skyriaus vadovas, kurį į pareigas priima ir iš jų atleidžia Agentūros direktorius.

9. Laikinais nesant Skyriaus vadovo (išvykęs į komandiruotę, serga, atostogauja ir pan.), jį pavaduoja Agentūros direktoriaus įsakymu paskirtas kitas darbuotojas;

10. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriaus pavaduotojui.

11. Skyriaus vadovas:

11.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą;

11.2. teikia Agentūros direktoriaus pavaduotojui pasiūlymus Skyriaus veiklos ir personalo klausimais;

11.3. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą;

11.4. užtikrina, kad Skyriui pavestos funkcijos būtų atliekamos vadovaujantis UTPĮ, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais;

11.5. atsiskaito Agentūros direktoriaus pavaduotojui už Skyriaus veiklą;

12. vykdo kitas, pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

13. vykdo kitus Agentūros direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo pavedimus pagal kompetenciją.

14. Skyriaus darbuotojai tiesiogiai pavaldūs ir atsiskaito Skyriaus vadovui.

15. Skyriaus darbuotojų kompetenciją, pareigas ir funkcijas nustato jų pareigybių aprašymai.

### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Skyrius steigiamas ir panaikinamas, jo veiklos organizavimas keičiamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Agentūros direktoriaus sprendimu.

17. Su šiais nuostatais supažindinami visi Skyriaus darbuotojai.

18. Šie nuostatai gali būti keičiami Agentūros direktoriaus įsakymu.

---