

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
INVESTICIJŲ VALDYMO DEPARTAMENTO
PROJEKTŲ FINANSŲ SKYRIAUS VADOVO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų valdymo departamento (toliau – IVD) Projektų finansų skyriaus (toliau – Skyrius, PFS) vadovas (toliau – PFS vadovas) yra tiesiogiai pavaldus viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) IVD direktoriui (toliau – tiesioginis vadovas). PFS vadovas pavaduoja PFS srities vadovą, o esant IA direktoriaus ar IVD direktoriaus pavedimui – IVD vadovybę.

2. PFS vadovo pagrindinė atsakomybės sritis:

2.1. Skyriaus darbo organizavimas užtikrinant, kad būtų laiku ir teisingai patikrinti projektų vykdytojų teikiami mokėjimo prašymai, nustatytas mokėjimo prašymuose nurodytų išlaidų tinkamumas finansuoti;

2.2. užtikrinti reikiamą Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijų panaudojimo spartą pagal IA administruojamus projektus, parengtumą ir pateikimą paraiškos dėl lėšų išmokėjimo projektų vykdytojui;

2.3. organizuoti Skyriaus darbą, siekiant įgyvendinti priskirtas 2014–2021 m. Norvegijos finansinio mechanizmo programos „Verslo plėtros, inovacijų ir MVĮ“ (toliau – Norvegijos programa) lėšomis Norvegijos programos operatoriaus funkcijas;

2.4. užtikrinti administruojamų ES investicijų, Lietuvos Respublikos (toliau – LR) valstybės biudžeto ir Norvegijos programos lėšų gražinimą;

2.5. užtikrinti, kad laiku ir teisingai būtų rengiamos ir teikiamos ES investicijų ir (ar) Norvegijos programos išlaidų deklaracijos;

2.6. analizuoti lėšų panaudojimo spartą pagal IA administruojamas priemones ir projektus.

3. Vykdydamas pareigas PFS vadovas turi vadovautis LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, IA įstatais ir IA įsakymais, IVD ir PFS nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu. PFS vadovas vykdo IVD direktoriaus, IVD investicijų vertinimo vadovo nurodymus bei pavedimus.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. turėti 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;

4.3. turėti 2 metų darbo patirtį ES investicijų ar kitų tarptautinių paramos fondų valdymo srityje;

4.4. žinoti apskaitos principus;

4.5. žinoti ir mokėti taikyti LR ir (ar) ES teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;

4.6. būti susipažinusi su viešuoju administravimu, inovacijų finansavimu, asmens duomenų apsauga, informacijos tvarkymu reglamentuojančiais teisės aktais;

4.7. sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

4.8. mokėti anglų ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

4.9. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę literatūrą;

4.10. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių asmenų veiklą, dalykiškai vykdyti pavedimus, greitai orientuotis įvairiose situacijose bei rinktis tinkamus darbo metodus, vertinti kitų darbą;

4.11. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;

4.12. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA įsakymu.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. PFS vadovas atlieka šias funkcijas:

5.1. padeda IA direktoriui rengti ir įgyvendinti IA strateginius, metinius veiklos planus ir vidines programas savo atsakomybės srityje;

5.2. koordinuoja Skyriaus darbą pagal IA strateginius tikslus rengiant Skyriaus metinius, pusmetinius ir ketvirtinius planus (įskaitant, bet neapsiribojant: padalinio kiekybinius ir kokybinius rodiklius) ir juos konsoliduoja ir analizuoja; užtikrina Skyriaus veiklos planų ir nustatytų rodiklių pasiekimą;

5.3. koordinuoja ir rengia Skyriaus nuostatus bei atsiradus objektyvioms aplinkybėms (naujų padalinio veiklų nustatymas, IA struktūros, etatų pakeitimai, darbo organizavimo keitimas ir kt.) užtikrina nuostatų keitimą;

5.4. rengia padalinio veiklos metinius ir kitus planus nustatyta tvarka pagal IA strateginius tikslus, įskaitant, bet neapsiribojant padalinio kiekybiniais ir kokybiniais (komandiniais) metiniais ir ketvirtiniais rodikliais;

5.5. koordinuoja ir organizuoja Skyriaus darbą: paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja, kad jos būtų įvykdytos tinkamai ir laiku;

5.6. užtikrina, kad mokėjimo prašymų, veiklos ataskaitų vertinimas būtų atliekamas tinkamai ir laiku pagal patvirtintus vidaus tvarkos aprašus bei kitus projektų administravimą reglamentuojančius teisės aktus;

5.7. užtikrina projektų vykdytojų teikiamų mokėjimo prašymų, veiklos ataskaitų (finansinės dalies) tikrinimą, mokėjimo prašymuose, veiklos ataskaitose nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti ir deklaruoti (Europos Komisijai ir (ar) kitai pagal atitinkamą įgyvendinamą programą institucijai) nustatymą;

5.8. teikia informaciją projektų vykdytojams išlaidų tinkamumo ir projekto apskaitos klausimais;

5.9. užtikrina ES investicijų, Norvegijos programos ir (ar) LR valstybės biudžeto grąžintinių lėšų administravimą;

5.10. užtikrina tinkamą grąžinamosios subsidijos administravimą;

5.11. užtikrina paraiškų dėl lėšų išmokėjimo projekto vykdytojui rengimą ir teikimą ministerijai;

5.12. prižiūri, kaip projektų vykdytojai laikosi projektų sutartyse nustatytų įsipareigojimų, taip pat ES ir nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Investicijų programos, Norvegijos programos įgyvendinimą, jiems taikomų reikalavimų, konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo klausimais;

5.13. teikia CPVA informaciją, kurios reikia rengiant mokėjimo paraiškas ir sąskaitas Europos Komisijai, taikoma administruojant 2021–2027 metų ES investicijas;

5.14. užtikrina savalaikį išlaidų deklaracijų, metinių sąskaitų bei ataskaitų, deklaruotinių (Europos Komisijai ir (ar) kitai pagal atitinkamą įgyvendinamą programą institucijai) projektų išlaidų ataskaitų rengimą ir tvirtinimą, jų teikimą tvirtinančiajai institucijai, informacijos apie išlaidų deklaracijas, metines sąskaitas, ataskaitas ir deklaruotinių (Europos Komisijai ir (ar) kitai pagal atitinkamą įgyvendinamą programą institucijai) projektų išlaidų ataskaitų teikimą atitinkamoms institucijoms;

5.15. užtikrina informacijos apie patikrinimus, atliktus tvirtinant išlaidų deklaracijas, metinių sąskaitų, ataskaitų teikimą vadovaujančiajai institucijai, ministerijai ir tvirtinančiajai (atitinkamai pagal įgyvendinamą programą) institucijai;

5.16. pagal kompetenciją teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl vadovaujančiosios institucijos rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos ir (ar) Norvegijos programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų ir metodinių nurodymų projektų, taip pat teikia pasiūlymus dėl šių teisės aktų keitimo;

5.17. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų, reglamentuojančių veiksmų programų administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo;

5.18. užtikrina duomenų, reikalingų stebėsenai, vertinimui, finansų valdymui, patikrinimams ir auditams, ES fondų ir Norvegijos programos investicijų panaudojimo vertinimui atlikti, taip pat audito sekai užtikrinti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti, būtinų duomenų apie projektų įgyvendinimą rinkimą, įrašymą ir saugojimą skaitmeniniu formatu, duomenų saugumą, vientisumą, konfidencialumą ir naudotojų autentiškumo patvirtinimą;

5.19. teikia siūlymus dėl ES struktūrinių fondų, Norvegijos programos informacinių valdymo ir priežiūros sistemų ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo;

5.20. rengia vidaus tvarkos aprašus, metodikas, rekomendacijas, kitus darbuotojų darbą reglamentuojančius dokumentus;

5.21. skatina ir pagal kompetenciją sudaro sąlygas Skyriaus darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis ir stiprinti kompetencijas pagal IA darbuotojų kompetencijų modelį;

5.22. organizuoja Skyriaus darbuotojų kompetencijų įvertinimo ir mokymų (ugdymo) programų vykdymą;

5.23. priskiriamos kompetencijos ribose teikia informaciją CPVA;

5.24. padeda kitiems IA administracijos padaliniais išsiaiškinti projektų vertinimo ar administravimo metu iškilusius klausimus bei atsakyti į Pareiškėjų/ Projektų vykdytojų paklausimus ir raštus;

5.25. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su Projektų vykdytojais;

5.26. teikia IVD direktoriui pasiūlymus dėl skatinimo ir nuobaudų skyrimo Skyriaus darbuotojams;

5.27. apmoko ir perduoda informaciją naujiems, tos pačios srities, darbuotojams;

5.28. taiko proporcingas korupcijos, sukčiavimo ir interesų konfliktų apraiškų atsiradimo tikimybės įgyvendinant Investicijų programą ir (ar) Norvegijos programą mažinimo priemones bei teikia siūlymus Projektų rizikos prevencijos skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

5.29. priima sprendimus nepripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų ar jų dalies, kai nustato, kad šios išlaidos ar jų dalis neatitinka ES ir (ar) nacionaliniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose Investicijų programos ir (ar) Norvegijos programos įgyvendinimą, nustatytų reikalavimų arba įgyvendinant projektus nebuvo pasiekti nustatyti projektų rodikliai ar jų dalis, arba priima sprendimus susigrąžinti iš projektų vykdytojų lėšas, išmokėtas netinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti, ir (ar) kitas pagal ES ir (ar) nacionalinius teisės aktus ir (ar) projektų sutartis reikalaujamas grąžinti lėšas ir apie tai informuoja projekto vykdytoją ir ministeriją, imasi veiksmų dėl lėšų grąžinimo ministerijai;

5.30. užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdo vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;

5.31. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus;

5.32. vykdo kitas IVD direktoriaus, Investicijų vertinimo vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

5.33. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA vertybėmis, veiklos procesais ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

5.34. kitos PFS vadovo pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

III SKYRIUS TEISĖS

6. PFS vadovo teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS

7. PFS vadovas atsako už:

7.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.2. IA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų vidinių IA teisės aktų bei šio pareigybės aprašymo reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

8. PFS vadovas už pareigų ir/arba darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, IA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.
