

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

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų valdymo departamento (toliau – IVD) Projektų finansų skyriaus (toliau – PFS) srities vadovas (toliau – PFS srities vadovas) yra tiesiogiai pavaldus viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) PFS vadovui (toliau – tiesioginis vadovas). PFS srities vadovas pavaduoja PFS vadovą.

2. PFS srities vadovo pagrindinė atsakomybės sritis: PFS vadovo pavestų skyriaus funkcijų, organizuojant PFS veiklą, vykdymo užtikrinimas.

3. Vykdydamas pareigas PFS srities vadovas turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – 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 srities vadovas vykdo PFS vadovo, 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 2 metų darbo patirtį Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijų valdymo ar kitų tarptautinių paramos fondų valdymo srityje;

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

4.4. žinoti apskaitos principus;

4.5. būti susipažinusi su viešąjį administravimą, inovacijų finansavimą, asmens duomenų apsaugą, informacijos tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais;

4.6. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmeniu B1 lygiu;

4.7. sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

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

4.9. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus, vertinti kitų darbą;

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

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

**II SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Administruodamas ES investicijų projektus PFS srities vadovas atlieka šias funkcijas:

5.1. atsižvelgiant į PFS darbuotojams tenkantį darbo krūvį bei IA vidaus ar kituose teisės aktuose nustatytas projektų rizikas, skirsto užduotis (projektus) bei kontroliuoja savalaikį ir tinkamą jų vykdymą;

5.2. užtikrina ir tikrina projektų vykdytojų teikiamų mokėjimo prašymų, veiklos ataskaitų (finansinės dalies) tikrinimą, mokėjimo prašymuose, veiklos ataskaitose nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti ir deklaruoti Europos Komisijai nustatymą;

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

5.4. užtikrina ES investicijų arba (ir) LR valstybės biudžeto gražintinų lėšų

administravimą;

5.5. užtikrina tinkamą gražinamosios subsidijos administravimą;

5.6. rengia, tvirtina ir perduoda paraiškas dėl lėšų išmokėjimo projekto vykdytojui;

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

5.8. užtikrina ir vykdo vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus, įgyvendinančios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;

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

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

5.11. užtikrina duomenų, reikalingų stebėsenai, vertinimui, finansų valdymui, patikrinimams ir auditams, ES fondų 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. teikia siūlymus dėl ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo;

5.12. užtikrina savalaikį išlaidų deklaracijų ir metinių sąskaitų, deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitų rengimą ir tvirtinimą, jų teikimą tvirtinančiajai institucijai, informacijos apie išlaidų deklaracijas, metines sąskaitas ir deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitų teikimą atitinkamoms institucijoms;

5.13. užtikrina informacijos apie patikrinimus, atliktus tvirtinant išlaidų deklaracijas ir metinių sąskaitų teikimą vadovaujančiajai institucijai, ministerijai ir tvirtinančiajai institucijai; tinkamai ir laiku į atitinkamą informacinę sistemą ar duomenų bazes suveda reikalingą informaciją;

5.14. dalyvauja rengiant vidaus tvarkos aprašus, metodikas, rekomendacijas, kitus darbuotojų darbą reglamentuojančius dokumentus;

5.15. konsultuoja bei moko darbuotojus, suteikia jiems metodinę medžiagą priskirtų funkcijų atlikimui, paskiria kuratorių naujai priimtiems darbuotojams;

5.16. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas, dalyvauja IA ir ES investicijų naudojimą kontroliuojančių institucijų organizuojamuose pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su Projektų vykdytojais;

5.17. pagal poreikį rengia pristatymus, skaito informacinius pranešimus IA darbuotojams ir tikslinėms grupėms informacinių mokymų ir kitų renginių metu;

5.18. taiko proporcingas korupcijos, sukčiavimo ir interesų konfliktų apraiškų atsiradimo tikimybės įgyvendinant Investicijų programą mažinimo priemones bei teikia siūlymus Projektų rizikos prevencijos centrui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

5.19. 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 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;

6. Tiesioginio vadovo pavedimu administruodamas Norvegijos programos projektus PFS srities vadovas atlieka šias funkcijas:

6.1. teikia siūlymus dėl Norvegijos programos įgyvendinamų projektų priežiūros tobulinimo;

6.2. vykdo pagal Norvegijos programą įgyvendinamų projektų finansų kontrolę, užtikrinta Norvegijos programos projektų išlaidų atitikimą 2014 – 2020 m. Norvegijos finansinio mechanizmo veiklą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis;

6.3. vykdo Norvegijos programos projektų dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją, priima sprendimus dėl projektų lėšų tinkamumo finansuoti ir dėl projektų gražintinų lėšų;

6.4. tikrina ir tvirtina Norvegijos programos projektų vykdytojų pateiktus mokėjimų prašymus, rengia ir per informacinę sistemą teikia paraiškas asignavimų valdytojui, imasi veiksmų, kad Norvegijos programos projektų vykdytojams lėšos būtų išmokėtos laiku;

6.5. pagal poreikį vykdo Norvegijos programos projektų patikras;

6.6. kaupia Norvegijos programos projektų finansinę informaciją;

6.7. dalyvauja planuojant Norvegijos programos biudžetą;

6.8. rengia tikėtinų tarpinių mokėjimų pagal teikiamas tarpines finansines ataskaitas sumų prognozes, metines ir galutinę Norvegijos programos ataskaitas;

6.9. vykdo Norvegijos programos projektų rizikos vertinimą;

6.10. teikia informaciją Norvegijos programos projektų vykdytojams projektų finansavimo klausimais ir buhalterinės apskaitos klausimais;

6.11. vykdydamas funkcijas vadovaujasi Norvegijos finansinio mechanizmo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, LR buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais buhalterinę apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais;

6.12. pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus Norvegijos programos veiklos klausimais;

6.13. rengia reikalingų teisinių dokumentų šablonus;

6.14. pagal kompetenciją bendradarbiauja su institucijomis, atsakingomis už 2014–2021 m. EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų veikimą ir kitais subjektais Norvegijos programos klausimais;

7. savo veiklos srityje teikia konsultacijas IA darbuotojams;

8. pagal kompetenciją tiesioginio vadovo pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

9. pagal kompetenciją organizuoja IA direktoriaus įsakymų, kitų dokumentų projektų rengimą bei dalyvauja juos rengiant;

10. tiesioginio vadovo pavedimu atlieka priskirtų projektų paraiškų ir (ar) projekto įgyvendinimo planų (PIP) vertinimą, sutarčių rengimą (įskaitant ir ministerijas, sudarant trišales sutartis);

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

12. vykdo kitas IVD direktoriaus, IVD investicijų vertinimo vadovo ir PFS vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

13. 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;

14. kitos PFS srities 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**

15. PFS srities 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**

16. PFS srities vadovas atsako už:

16.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

16.2. 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.

17. PFS srities 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.

---