

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
INVESTICIJŲ VALDYMO DEPARTAMENTO  
PROJEKTŲ FINANSŲ SKYRIAUS PROJEKTŲ FINANSININKO (A)  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Projektų finansininko pagrindinė atsakomybės sritis:

2.1. projektų vykdytojų teikiamų mokėjimo prašymų, veiklos ataskaitų savalaikis ir tinkamas patikrinimas;

2.2. mokėjimo prašymuose, veiklos ataskaitose nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti nustatymas;

2.3. paraiškų dėl lėšų išmokėjimo projektų vykdytojui parengimas ir tvirtinimas;

2.4. Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijų arba (ir) Lietuvos Respublikos (toliau – LR) valstybės biudžeto gražintinų lėšų administravimas.

2.5. Tiesioginio vadovo pavedimu:

2.5.1. informacijos rinkimas apie ES investicijų panaudojimą ir lėšų panaudojimo spartos priežiūros vykdymas, taip pat išlaidų deklaracijų ir metinių sąskaitų rengimas;

2.5.2. 2014–2021 m. Norvegijos finansinio mechanizmo programos „Verslo plėtros, inovacijų ir MVĮ“ (toliau – Norvegijos programa) administravimas ir finansų valdymas;

3. Vykdydamas pareigas Projektų finansininkas 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. Projektų finansininkas vykdo PFS vadovo, PFS srities 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. žinoti ir mokėti taikyti LR ir (ar) ES ir (ar) nacionalinius teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;

4.3. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu;

4.4. būti susipažinusi su viešuoju administravimu, inovacijų parama, asmens duomenų apsauga, informacijos tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais;

4.5. sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

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

4.7. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;

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

4.9. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus;

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

**II SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Administruodamas ES investicijų projektus Projektų finansininkas atlieka šias funkcijas:

5.1. tikrina projektų vykdytojų teikiamus mokėjimo prašymus, veiklos ataskaitas

(finansinę dalį), nustato mokėjimo prašymuose, veiklos ataskaitose nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti ir deklaruoti Europos Komisijai;

5.2. pagal poreikį vykdo ES investicijų projektų patikras;

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

5.4. rengia sprendimų projektus dėl ES investicijų arba (ir) LR valstybės biudžeto lėšų gražinimo ir administruoja juos tolimesniuose etapuose;

5.5. vykdo gražinamosios subsidijos administravimą tolimesniuose etapuose;

5.6. rengia ir tvirtina 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. tiesioginio vadovo pavedimu Projektų finansininkas taip pat atlieka šias funkcijas:

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

5.8.2. rengia ir tvirtina išlaidų deklaracijas ir metines sąskaitas, rengia deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitas, teikia jas tvirtinančiajai institucijai, teikia atitinkamoms institucijoms informaciją apie išlaidų deklaracijas, metines sąskaitas ir deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitas;

5.8.3. teikia vadovaujančiajai institucijai, ministerijai ir tvirtinančiajai institucijai informaciją apie patikrinimus, atliktus tvirtinant išlaidų deklaracijas ir metines sąskaitas;

5.9. atsižvelgiant į planuojamų išmokėti projektų vykdytojams ES investicijų prognozes, prižiūri ES investicijų panaudojimo spartą pagal administruojamus projektus;

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

5.11. 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;

5.12. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų, atnaujinamų bei keičiamų teisės aktų, reglamentuojančių veiksmų programų administravimą ir finansavimą;

5.13. 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;

5.14. tinkamai ir laiku į atitinkamą informacinę sistemą ar duomenų bazes suveda reikalingą informaciją;

5.15. pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose, susitikimuose su Projektų vykdytojais;

5.16. perduoda informaciją naujiems, tos pačios srities, darbuotojams;

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

5.18. 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 gražinti lėšas ir apie tai informuoja projekto vykdytoją ir ministeriją, imasi veiksmų dėl lėšų gražinimo ministerijai;

5.19. užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdo vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų

funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybę atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones.

6. Tiesioginio vadovo pavedimu administruodamas Norvegijos programos projektus Projektų finansininkas 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 grąžintinų 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. vykdo Norvegijos programos projektų patikras;

6.6. atlieka Norvegijos programos projektų įtariamų pažeidimų tyrimus, nustato pažeidimus, priima sprendimus dėl tolesnių veiksmų, susijusių su nustatytu pažeidimu;

6.7. kaupia Norvegijos programos projektų finansinę informaciją;

6.8. dalyvauja planuojant Norvegijos programos biudžetą;

6.9. dalyvauja rengiant tikėtinų tarpinių mokėjimų pagal teikiamas tarpines finansines ataskaitas sumų prognozes, metines ir galutinę Norvegijos programos ataskaitas;

6.10. vykdo Norvegijos programos projektų rizikos vertinimą;

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

6.12. vykdo Norvegijos programos projektų viešųjų pirkimų finansinę kontrolę;

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

6.14. savo veiklos srityje bendradarbiauja su Ekonomikos ir inovacijų ministerija, Finansų ministerija, Centrine projektų valdymo agentūra, kitomis institucijomis, teikia joms informaciją dėl Norvegijos programos projektų įgyvendinimo;

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

6.16. rengia reikalingų teisinių dokumentų šablonus;

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

6.18. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo Norvegijos programos viešuosius pirkimus, rengia Norvegijos programos teisės aktus ir kitus susijusius dokumentus, skirtus viešųjų pirkimų organizavimui ir vykdymui, atlieka Norvegijos programos vykdomų viešųjų pirkimų priežiūrą, bendradarbiauja su Centrine perkančiąja organizacija, vykdo Norvegijos programos lėšomis finansuojamų projektų viešųjų pirkimų priežiūrą;

6.19. savo veiklos srityje teikia konsultacijas IA darbuotojams;

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

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

7. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

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

9. vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

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

11. 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;

12. kitos Projektų finansininko pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose darbo santykius.

### **III SKYRIUS TEISĖS**

13. Projektų finansininko 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**

14. Projektų finansininkas atsako už:

14.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

14.2. 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.

15. Projektų finansininkas 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.

---