

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS
INVESTICIJŲ VALDYMO TARNYBOS
PROJEKTŲ FINANSŲ GRUPĖS
VYRESNIOJO PATARĖJO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų valdymo tarnybos (toliau – Tarnyba) Projektų finansų grupės (toliau – Grupė) vyresniojo patarėjo (toliau – Vyresnysis patarėjas) pareigybės tikslas – organizuoti Grupės darbą taip, kad būtų laiku ir teisingai patikrinti projektų vykdytojų teikiami mokėjimo prašymai, nustatytas mokėjimo prašymuose nurodytų išlaidų tinkamumas finansuoti, užtikrinta reikiama ES investicijų panaudojimo sparta pagal LVPA administruojamus projektus, parengtos ir pateiktos paraiškos dėl lėšų išmokėjimo projektų vykdytojui, administruojamas Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijų ir Lietuvos Respublikos (toliau – LR) valstybės biudžeto lėšų grąžinimas.

2. Vyresnysis patarėjas yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

3. Kvalifikaciniai reikalavimai Vyresniojo patarėjo pareigybei užimti:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą, socialinių mokslų studijų srities, ekonomikos ar finansų studijų krypties išsilavinimą;

3.2. turėti 2 metų vadovaujamo darbo patirtį;

3.3. turėti 2 metų darbo patirtį ES investicijų valdymo srityje;

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

3.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.6. mokėti anglų ir (arba) prancūzų, ir (arba) vokiečių kalbas pažengusiojo vartotojo (B1) lygmeniu;

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

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

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

3.10. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus.

**II SKYRIUS
FUNKCIJOS**

4. Vyresnysis patarėjas privalo:

4.1. koordinuoti ir organizuoti Grupės darbą: paskirstyti užduotis Grupės darbuotojams ir kontroliuoti, kad jos būtų įvykdytos tinkamai ir laiku;

4.2. užtikrinti, kad mokėjimo prašymų vertinimas būtų atliekamas tinkamai ir laiku pagal patvirtintus vidaus tvarkos aprašus;

4.3. užtikrinti projektų vykdytojų teikiamų mokėjimo prašymų (finansinės dalies) tikrinimą, mokėjimo prašymuose nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti ir deklaruoti Europos Komisijai nustatymą;

4.4. užtikrinti projektų vykdytojų avanso mokėjimo prašymų tikrinimą;

4.5. užtikrinti informacijos išlaidų tinkamumo klausimais teikimą projektų vykdytojams;

4.6. užtikrinti sprendimų projektų dėl ES investicijų arba (ir) LR valstybės biudžeto lėšų grąžinimo rengimą ir ministerijos ir projekto vykdytojo informavimą apie juos, ėmimąsi teisės aktuose nustatytų veiksmų dėl lėšų grąžinimo ministerijai, atlikti kitus teisės aktuose nustatytus su lėšų grąžinimu susijusius veiksmus, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas;

4.7. užtikrinti grąžintinių lėšų formų (netinkamų finansuoti išlaidų susigrąžinimui, nesant pažeidimo, palūkanų ir delpinigių grąžinimui) rengimą ir tvirtinimą, tikrinti ar lėšos grąžintos, taikoma administruojant 2007–2013 metų ES struktūrinių fondų lėšas;

4.8. kai projektui finansuoti skiriama grąžinamoji subsidija, užtikrinti šių veiksmų atlikimą: nustačius

netinkamas finansuoti išlaidas, informuoti apie tai projekto vykdytoją, imtis teisės aktuose, reglamentuojančiuose veiksmų programos administravimą ir finansavimą, nustatytų veiksmų dėl projektų vykdytojams išmokėtų netinkamų finansuoti ES investicijų arba ir LR valstybės biudžeto lėšų grąžinimo, susigražinti ES investicijų arba ir LR valstybės biudžeto lėšas, reikalavimo teisę į projekto vykdytojo negražintą sumą perduoda centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui, informuoti ministeriją apie nesusigražintas ES investicijų arba ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas ir teikti tvirtinančiąjį ir mokėjimo institucijoms informaciją apie gražintinas, gražintas ir nesusigražintinas lėšas, panaikintą projekto ES investicijų ir (ar) nacionalinių lėšų dalį arba visas projektui skirtas ES investicijų ir (ar) nacionalines lėšas;

4.9. užtikrinti paraiškų dėl lėšų išmokėjimo projekto vykdytojui rengimą ir teikimą ministerijai;

4.10. pagal kompetenciją vykdyti dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją ir kontrolę;

4.11. pagal kompetenciją vykdyti kryžminio finansavimo priežiūrą;

4.12. užtikrinti, kad įgyvendinant projektą projekto vykdytojas užtikrintų tinkamą projekto išlaidų buhalterinės apskaitos atskyrimą iš bendros projekto vykdytojo apskaitos, išskyrus tuos atvejus, kai projekto vykdytojų išlaidos apmokamos remiantis trečiųjų šalių pateiktais dokumentais;

4.13. užtikrinti tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;

4.14. užtikrinti vadovaujančiosios institucijos atsakomybę atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdyti vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybę atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybę atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taikyti rizikos valdymo priemones;

4.15. pagal kompetenciją teikti Teisės ir aptarnavimo skyriui pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų (įskaitant projektų finansavimo sąlygų aprašus), reglamentuojančių veiksmų programų administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo;

4.16. taikyti priemones kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte bei teikti siūlymus Rizikos ir kokybės valdymo skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

4.17. rinkti finansams valdyti, stebėsenai, tikrinimui, auditui, ES investicijų panaudojimo vertinimui atlikti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą, užtikrinti audito seką, saugoti gaunamus ir rengiamus dokumentus, kurie susiję su veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti;

4.18. teikti siūlymus dėl ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos (toliau – SFMIS) 2014 ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo, registruoti informaciją apie atliekamus veiksmus SFMIS;

4.19. pagal kompetenciją, dalyvauti projektų patikrose vietose teisės aktų nustatyta tvarka;

4.20. rengti vidaus tvarkos aprašus, metodikas, rekomendacijas, kitus Grupės darbuotojų darbą reglamentuojančius dokumentus;

4.21. konsultuoti Grupės darbuotojus, suteikti jiems metodinę medžiagą priskirtų funkcijų atlikimui;

4.22. priskiriamos kompetencijos ribose padėti kitiems LVPA administracijos padaliniais išsiaiškinti projektų vertinimo ar administravimo metu iškilusius klausimus bei atsakyti į Pareiškėjų/ Projektų vykdytojų paklausimus ir raštus;

4.23. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas, dalyvauti LVPA ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su Projektų vykdytojais;

4.24. teikti Tarnybos direktoriui pasiūlymus dėl skatinimo ir nuobaudų skyrimo Grupės darbuotojams;

4.25. apmokyti ir perduoti informaciją naujiems, tos pačios srities, darbuotojams;

4.26. vykdyti kitas LVPA direktoriaus, Tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

4.27. nuolat tobulinti savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus.

III SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

5. Vyresnysis patarėjas, atlikdamas jam pavestas pareigas, turi teisę:

5.1. gauti iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Tarpžinybinės mokestinių duomenų saugyklos, Veiksmų programų stebėsenos komiteto, veiksmų programų valdymo komiteto, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia jo funkcijoms atlikti;

5.2. laiku gauti tikslią darbui reikalingą informaciją iš LVPA direktoriaus, Tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojo;

5.3. turėti prieigas prie informacijos, esančios LVPA duomenų bazėse ir apskaitos programose,

reikalingos tiesioginėms darbo funkcijomis atlikti;

5.4. siūlyti tiesioginiam vadovui darbo, susijusio su pareigybės nuostatuose numatytais funkcijomis, tobulinimo būdus;

5.5. reikalui esant, kreiptis į ekspertus dėl kvalifikuotos konsultacijos;

5.6. be atskiro LVPA direktoriaus nurodymo gauti iš visų LVPA administracijos padalinių visų dokumentų kopijas ir informaciją, reikalingą pareigų ir užduočių vykdymui;

5.7. naudotis teisėmis, nustatytomis LVPA vidaus teisės aktais;

5.8. kelti kvalifikaciją Lietuvos ir užsienio organizacijose, mokymo institucijose;

5.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

6. Vyresnysis patarėjas atsako už:

6.1. savo Grupės veiklos rezultatus;

6.2. tinkamą savo pareigų atlikimą;

6.3. teisės aktų, LVPA vidaus teisės aktų, savo pareigybės nuostatų reikalavimų laikymąsi;

6.4. tinkamą LVPA turto naudojimą;

6.5. dėl jo kaltės LVPA padarytą žalą.

Susipažinau: _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)