

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
NORVEGIJOS FINANSINIO MECHANIZMO VALDYMO SKYRIAUS  
PROJEKTŲ FINANSININKO  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Norvegijos finansinio mechanizmo valdymo skyriaus projektų finansininkas (toliau – projektų finansininkas) yra tiesiogiai pavaldus Norvegijos finansinio mechanizmo valdymo skyriaus vadovui (toliau – tiesioginis vadovas).

2. Projektų finansininko pagrindinė atsakomybės sritis: finansų valdymas, administruojant 2014–2021 m. Norvegijos finansinio mechanizmo programą „Verslo plėtros, inovacijų ir MVĮ“ (toliau – Norvegijos programa).

3. Vykdydamas pareigas projektų finansininkas turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) įstatais ir direktoriaus įsakymais, Norvegijos finansinio mechanizmo valdymo skyriaus nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį);

4.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų profesinio darbo patirtį;

4.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį, tvarkant projektų, finansuojamų valstybės biudžeto, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ar kitos tarptautinės paramos lėšomis, finansinę apskaitą;

4.4. išmanyti LR teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, finansų sistemą, darbo santykius, buhalterinę apskaitą, auditą, mokesčius, asmens duomenų apsaugą, informacijos tvarkymą;

4.5. mokėti užsienio kalbą (anglų) pažengusio vartotojo (B1) lygiu;

4.6. mokėti dirbti *MS Office* programų paketu;

4.7. išmanyti teisės aktų rengimo ir raštvedybos taisykles;

4.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir savo skyriaus darbą, dalykiškai vykdyti pavedimus, greitai orientuotis įvairiose situacijose;

4.9. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti informaciją, gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.10. papildomi ar kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Projektų finansininkas atlieka šias funkcijas:

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

5.2. 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;

5.3. 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;

5.4. 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;

5.5. vykdo Norvegijos programos projektų patikras;

- 5.6. atlieka Norvegijos programos projektų įtariamų pažeidimų tyrimus, nustato pažeidimus, priima sprendimus dėl tolesnių veiksmų, susijusių su nustatytu pažeidimu;
- 5.7. kaupia Norvegijos programos projektų finansinę informaciją;
- 5.8. dalyvauja planuojant Norvegijos programos biudžetą;
- 5.9. dalyvauja rengiant tikėtinų tarpinių mokėjimų pagal teikiamas tarpines finansines ataskaitas sumų prognozes, metines ir galutinę Norvegijos programos ataskaitas;
- 5.10. vykdo Norvegijos programos projektų rizikos vertinimą;
- 5.11. teikia informaciją Norvegijos programos projektų vykdytojams projektų finansavimo klausimais ir buhalterinės apskaitos klausimais;
- 5.12. vykdo Norvegijos programos projektų viešųjų pirkimų finansinę kontrolę;
- 5.13. vykdydamas funkcijas vadovaujasi Norvegijos finansinio mechanizmo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, LR buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais buhalterinę apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais;
- 5.14. 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;
- 5.15. savo veiklos srityje teikia konsultacijas IA darbuotojams;
- 5.16. pagal kompetenciją tiesioginio vadovo pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
- 5.17. pagal kompetenciją organizuoja IA direktoriaus įsakymų, kitų dokumentų projektų rengimą bei dalyvauja juos rengiant;
- 5.18. vykdo kitus tiesioginio vadovo pavedimus;
- 5.19. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus;
- 5.20. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA veiklos procedūromis bei siekiant išskeltų procesų kokybės ir IA tikslų, vadovaujantis IA vertybėmis, kokybės politika ir kitų tvarkų bei taisyklių nuostatomis.

### III. TEISĖS

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

### IV. ATSAKOMYBĖS

7. Projektų finansininkas atsako už:

7.1. tinkamą ir kokybišką nustatytų uždavinių vykdymą ir darbų, kitų pavedimų 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. 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.

*Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:*

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Parašas	Data