

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
NORVEGIJOS FINANSINIO MECHANIZMO VALDYMO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Norvegijos finansinio mechanizmo valdymo skyrius (toliau – Skyrius) yra viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) administracijos padalinys, pavaldus IA direktoriui.
2. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus tikslą, uždavinius, funkcijas, atsakomybę, teises bei darbo organizavimą.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Europos Sąjungos teisės aktais, tarptautiniais susitarimais ir teisės aktais, reglamentuojančiais 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų veikimą Lietuvoje, taip pat IA įstatais, vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais skyriaus veiklą.
4. Skyriaus nuostatai parengti vadovaujantis Institucijų, atsakingų už 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos Finansinių mechanizmų valdymą ir kontrolę Lietuvoje, funkcijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1K-389 „Dėl 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų įgyvendinimo Lietuvoje”.
5. Skyriaus nuostatai, pareigybių nuostatai tvirtinami IA direktoriaus įsakymais.
6. Skyriaus veiklos tikslas – užtikrinti efektyvų 2014–2021 m. Norvegijos finansinio mechanizmo programos „Verslo plėtra, inovacijos ir MVĮ“ (toliau – Norvegijos programa) valdymą, įgyvendinant priskirtas programos operatoriaus pareigas.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

7. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai yra šie:
 - 7.1. užtikrinti Norvegijos programos valdymą laikantys gero valdymo, skaidrumo, lygiateisiškumo, efektyvumo ir netolerancijos korupcijai principų;
 - 7.2. Skyriaus veiklos srities ribose užtikrinti kitas teisės aktais IA priskirtas funkcijas.
8. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. organizuoja Norvegijos programos koncepcijos rengimą;
 - 8.2. rengia ir teikia Finansinių mechanizmų valdybai informaciją Norvegijos programos sutarčiai parengti, skelbia informaciją apie pasirašytą Norvegijos programos sutartį ir jos keitimus 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų interneto svetainėje (toliau – Mechanizmų svetainė);
 - 8.3. sudaro Norvegijos programos įgyvendinimo sutartį ir susitarimus dėl jos keitimo;
 - 8.4. rengia Norvegijos programos valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą;
 - 8.5. sudaro Norvegijos programos Bendradarbiavimo komitetą ir organizuoja jo darbą;
 - 8.6. užtikrina, kad Norvegijos programos valdymo išlaidos ir Dvišalio bendradarbiavimo fondo išlaidos, patirtos IA, būtų naudojamos racionaliai;
 - 8.7. sudaro Norvegijos programos rizikos planą, atlieka jo stebėseną, imasi priemonių rizikos veiksniams pašalinti;
 - 8.8. sudaro Norvegijos programos kvietimų planą;
 - 8.9. rengia specialiuosius projektų atrankos kriterijus;
 - 8.10. rengia gaires pareiškėjams;

8.11. skelbia kvietimus teikti paraiškas, organizuoja paraiškų surinkimą, vertinimą ir atranką, užtikrina, kad atrenkami projektai atitiktų Norvegijos programos tikslus ir planuojamus rezultatus, priima sprendimus dėl projektų finansavimo, sudaro projektų įgyvendinimo sutartis;

8.12. teikia informaciją paraiškų rengimo, teikimo, projektų įgyvendinimo ir projektų finansavimo klausimais;

8.13. vykdo atrinktų projektų įgyvendinimo priežiūrą, patikras vietoje, pažeidimų administravimą, prižiūri projektų tęstinumo išpareigojimų vykdymą, pasibaigus projektų įgyvendinimui;

8.14. užtikrina, kad informacija apie kiekvieną projektą būtų suvesta į Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų informacinę sistemą (toliau – NORIS);

8.15. registruoja informaciją apie projektus 2014–2021 m. EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų lėšų administravimo informacinėje sistemoje;

8.16. rengia IA patirtų ir apmokėtų Norvegijos programos valdymo ir Dvišalio bendradarbiavimo fondo išlaidų deklaracijas;

8.17. rengia metines ir galutinę Norvegijos programos įgyvendinimo ataskaitas;

8.18. rengia tarpines finansines ataskaitas;

8.19. pagal Koordinavimo institucijos poreikį teikia jai informaciją, reikalingą metinėms ir galutinei strateginėms ataskaitoms parengti;

8.20. rengia IA Norvegijos programos valdymo lėšų ir Dvišalio fondo lėšų informaciją, reikalingą tikėtinų tarpinių mokėjimų pagal teikiamas tarpines finansines ataskaitas sumų prognozėms parengti. Pagal Dvišalio bendradarbiavimo fondo administratoriaus poreikį teikia jam informaciją, reikalingą Dvišalio bendradarbiavimo fondo tarpinėms finansinėms ataskaitoms ir Dvišalio bendradarbiavimo fondo galutinei finansinei ataskaitai parengti;

8.21. planuoja Norvegijos programos biudžetą;

8.22. rengia galutinės Norvegijos programos įgyvendinimo ataskaitos finansinį priedą ir kartu su galutine Norvegijos programos įgyvendinimo ataskaita teikia tvirtinančiai institucijai;

8.23. rengia Norvegijos programos komunikacijos planą ir užtikrina jo įgyvendinimą;

8.24. dalyvauja Koordinavimo institucijai organizuojant Norvegijos Karalystės užsienio reikalų ministerijos, EEE finansinio mechanizmo komiteto, Norvegijos Karalystės generalinio auditoriaus biuro ir Europos laisvosios prekybos asociacijos auditorių valdybos auditus;

8.25. dalyvauja Koordinavimo institucijai organizuojant mechanizmų lėšų teikimo užbaigimo procesą;

8.26. atlieka Dvišalio bendradarbiavimo fondo projektų ir iniciatyvų, kai jie įgyvendinami pagal Norvegijos programą, priežiūrą;

8.27. inicijuoja ir įgyvendina dvišalių santykių stiprinimo veiklas, dalyvauja bendradarbiavimo veiklose su kitų šalių programos operatoriais, panašiomis organizacijomis valstybėse donorėse, tarptautinėmis organizacijomis;

8.28. dalyvauja 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų programų valdymo ir kontrolės sistemos procesų sukūrimo darbo grupės, sudarytos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. 1K-109 „Dėl darbo grupės sudarymo“, veikloje, teikia pasiūlymus dėl mechanizmų veikimą Lietuvoje reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

8.29. pagal 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų informacinės sistemos naudojimo taisykles registruoja NORIS informaciją apie atliekamus veiksmus, susijusius su funkcijų įgyvendinimu;

8.30. pagal 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų interneto svetainės administravimo taisykles rengia ir skelbia informaciją mechanizmų svetainėje;

8.31. teikia Norvegijos Karalystės užsienio reikalų ministerijos, EEE finansinio mechanizmo komiteto, FMV, Jungtinio Dvišalio bendradarbiavimo fondo komiteto, Norvegijos Karalystės generalinio auditoriaus biuro ir Europos laisvosios prekybos asociacijos auditorių valdybos prašomą informaciją ir dokumentus, prireikus užtikrina kokybišką prašomų dokumentų vertimą į anglų kalbą;

8.32. užtikrina, kad gaunami ir rengiami dokumentai, kurių reikia audito sekai užtikrinti, būtų tinkamai saugomi ir prieinami turintiems teisę juos tikrinti asmenims;

8.33. atlieka projektų įgyvendinimo priežiūros ir išlaidų tinkamumo finansuoti tikrinimo funkcijas;

8.34. vykdo dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją;

8.35. renka informaciją apie projektams išmokėtas finansavimo lėšas, siekiant nustatyti išmokėtų sumų atitikimą 2014 m. birželio 17 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 651/2014, kuriuo tam tikrų kategorijų pagalba skelbiama suderinama su vidaus rinka taikant Sutarties 107 ir 108 straipsnius (OL 2014 L 187, p. 1)

su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2017 m. birželio 16 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 2017/1084 (OL 2017 L 156, p. 1), nuostatas.

9. Pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos pasitarimuose.

10. Vykdo kitas IA direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis.

11. Atsako už kokybišką šiuose nuostatuose išvardintų uždavinių ir funkcijų įvykdymą.

III SKYRIUS TEISĖS

12. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

12.1. gauti iš institucijų, atsakingų už Norvegijos finansinio mechanizmo valdymą ir kontrolę, ir projektų vykdytojų su Norvegijos programos įgyvendinimu susijusią informaciją, kurios reikia jo funkcijoms atlikti;

12.2. kreiptis į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl projektų vykdytojų (perkančiųjų organizacijų) viešųjų pirkimų atitikties Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams;

12.3. kreiptis į Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybą dėl pareiškėjų planuojamų įgyvendinti ir projektų vykdytojų įgyvendinamų projektų atitikties valstybės pagalbos taisyklėms;

12.4. gauti reikalingos informacijos (žodine ir (ar) rašytine forma), reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, iš visų IA administracijos padalinių ar darbuotojų;

12.5. gauti teisės aktus, ministerijų raštus ir kitų institucijų informaciją, darbui reikalingus leidinius, naudotis kompiuterine teisės aktų duomenų baze;

12.6. esant poreikiui inicijuoti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras;

12.7. nustatyta tvarka dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;

12.8. nustatyta tvarka atstovauti IA interesus kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose ir institucijose;

12.9. teikti pasiūlymus dėl poreikio užsiprenumeruoti ar įsigyti informacinius, specialiosios paskirties leidinius;

12.10. nustatyta tvarka naudotis IA transportu, organizacine technika, informacinėmis technologijomis bei telekomunikacijomis, sukurtomis duomenų bazėmis;

12.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Skyrius savo užduotis ir funkcijas, apibrėžtas šių nuostatų II skyriuje, atlieka vadovaujantis IA vidaus tvarkos aprašais, IA direktoriaus patvirtintais planais, IA direktoriaus pavedimais.

14. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kuris:

14.1. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įvykdymą;

14.2. organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą taip, kad Skyriui pavestos užduotys būtų atliekamos kokybiškai ir laiku;

14.3. vizuoja ir pagal kompetenciją pasirašo Skyriaus rengiamus raštus ir kitus dokumentus, susijusius su Skyriaus funkcijomis, išskyrus jei kitaip nustatyta vidaus tvarkos aprašuose;

14.4. pagal kompetenciją vizuoja teikiamus derinti kitų IA administracijos padalinių ar darbuotojų parengtus vidaus teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų projektus;

14.5. dalyvauja IA organizuojamuose pasitarimuose ir veiklos aptarimuose;

14.6. pagal kompetenciją vykdo kitas vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas, priskirtas IA administracijos padalinio vadovui.