

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Centrinės projektų  
valdymo agentūros direktoriaus  
2012 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr.  
2012/8-93 (2022 m. rugpjūčio 1 d.  
įsakymo Nr. 2022/8-314 redakcija)

## **STRUKTŪRINIŲ IR INVESTICIJŲ FONDŲ PROGRAMOS**

### **FINANSŲ SKYRIAUS NUOSTATAI**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Finansų skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir bendruosius darbo organizavimo principus.
2. Skyrius yra viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA) struktūrinis padalinys, atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui).

#### **II. SKYRIAUS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI**

3. Skyriaus paskirtis – kartu su kitais CPVA struktūriniais padaliniais užtikrinti tinkamą CPVA veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant skyriui pavestus uždavinius.
4. Skyriaus uždavinys(-iai) yra šių CPVA veiklos sričių įgyvendinimas, atliekant Skyriui pavestas funkcijas:
  - 4.1. programų ir projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos, valstybės ir kitų lėšų, administravimas:
    - 4.1.1. įgyvendinant teisės aktais CPVA priskirtus 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos prioritetus, užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime, finansų ministro įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų tarpinės institucijos funkcijų, priskirtų įgyvendinančiajai institucijai, vykdymą;
    - 4.1.2. dalyvaujant Lietuvos Respublikai iš Prisitaikymo prie „Brexit’o“ rezervo (toliau – Rezervas) skirtų lėšų administravime, užtikrinti tinkamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime nustatytų įgyvendinančiosios institucijos funkcijų vykdymą;
    - 4.1.3. įgyvendinant 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programą (toliau – Investicijų programa), užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, finansų ministro įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų tarpinės institucijos funkcijų, priskirtų administruojančiajai institucijai, vykdymą;
    - 4.1.4. įgyvendinat Ekonomikos gavinimo ir atsparumo didinimo priemonės planą „Naujos kartos Lietuva“ (toliau – Planas), užtikrinti tinkamą teisės aktuose (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime, finansų ministro įsakymuose ir kituose teisės aktuose) nustatytų administruojančiosios institucijos funkcijų vykdymą.

#### **III. SKYRIAUS FUNKCIJOS**

5. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.1 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:
  - 5.1. dalyvavimas kuriant ir tobulinant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemą:
    - 5.1.1. dalyvauja rengiant ir (arba) teikia pastabas dėl Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kitos ministerijos ar valstybės institucijos CPVA pateiktų teisės aktų projektų, reglamentuojančių Europos Sąjungos struktūrinių ir investicijų fondų įgyvendinimą;

- 5.2. projektų vertinimas:
  - 5.2.1. dalyvauja rengiant projektų finansavimo sąlygų aprašus;
  - 5.2.2. dalyvauja paraiškų vertinime;
- 5.3. sutarčių sudarymas ir jų įgyvendinimo priežiūra:
  - 5.3.1. dalyvauja rengiant ir keičiant dotacijų/projektų sutartis;
  - 5.3.2. kai veiksmų programos techninės paramos prioriteto priemonės įgyvendinamos visuotinės dotacijos būdu, atlieka projektų priežiūrą jų įgyvendinimo laikotarpiu;
- 5.4. patikrų vietoje vykdymas:
  - 5.4.1. atlieka projektų patikras;
- 5.5. išlaidų tinkamumo vertinimas ir deklaravimas:
  - 5.5.1. tikrina projektų vykdytojų mokėjimo prašymuose nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti ir deklaruoti Europos Komisijai;
  - 5.5.2. rengia paraiškas asignavimų valdytojams;
  - 5.5.3. organizuoja ir vykdo netinkamų finansuoti išlaidų ir (ar) kitų reikalaujamų pagal teisės aktus grąžinti lėšų grąžinimą;
- 5.6. lėšų planavimas ir atsiskaitymas:
  - 5.6.1. rengia ataskaitas apie planuojamas išmokėti lėšas projektų vykdytojams;
  - 5.6.2. rengia ketvirtinį priemonių įgyvendinimo planą;
  - 5.6.3. rengia informaciją apie grąžintinas ir grąžintas lėšas;
  - 5.6.4. rengia išlaidų deklaracijas ir metines sąskaitas;
- 5.7. pažeidimų valdymas:
  - 5.7.1. įvertina, ar su įtariamu pažeidimu susijusi informacija turi pažeidimo požymių, ir, esant poreikiui, registruoja įtarimą apie pažeidimą;
- 5.8. ex-post kontrolė:
  - 5.8.1. dalyvauja vykdant projektų ex-post priežiūrą;
- 5.9. informavimas ir viešinimas:
  - 5.9.1. veda mokymus būsimiems pareiškėjams, pareiškėjams ir projektų vykdytojams.
6. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.2 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:
  - 6.1. dalyvavimas kuriant Rezervo valdymo ir kontrolės sistemą ir užtikrinant tinkamą jos veikimą:
    - 6.1.1. dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl teisės aktų, reglamentuojančių Rezervo lėšų administravimą, projektų, taip pat dalyvauja rengiant ir teikiant pasiūlymus dėl šių teisės aktų pakeitimo;
  - 6.2. projektų atrankos organizavimas ir atlikimas:
    - 6.2.1. dalyvauja atliekant paraiškų finansuoti projektus vertinimą;
  - 6.3. projektų sutarčių sudarymas ir jų vykdymo priežiūra:
    - 6.3.1. dalyvauja rengiant ir keičiant projektų sutartis;
    - 6.3.2. tikrina projektų vykdytojų teikiamus mokėjimo prašymus, nustato mokėjimo prašymuose nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti ir deklaruoti Europos Komisijai;
    - 6.3.3. rengia sprendimus nepripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų ar jų dalies;
    - 6.3.4. rengia paraiškas asignavimų valdytojams;
    - 6.3.5. rengia sprendimus dėl lėšų susigrąžinimo;
    - 6.3.6. įvertina, ar su įtariamu pažeidimu susijusi informacija turi pažeidimo požymių, ir, esant poreikiui, registruoja įtarimą apie pažeidimą;
    - 6.3.7. atlieka projektų patikras;
    - 6.3.8. konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo klausimais ir veda jiems mokymus;
    - 6.3.9. dalyvauja vykdant projektų priežiūrą po projektų įgyvendinimo pabaigos;
  - 6.4. lėšų planavimas ir atsiskaitymas:
    - 6.4.1. rengia planuojamų išmokėti projektų vykdytojams Rezervo lėšų prognozes, teikiamas ministerijai, mokėjimo institucijai ir vadovaujančiajai institucijai;

6.4.2. rengia išlaidų, padarytų ir pripažintų deklaruotinomis Europos Komisijai nuo išlaidų tinkamumo finansuoti pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos, deklaraciją ir įgyvendinančiosios institucijos deklaruojamų projektų išlaidų ataskaitą, teikiamas tvirtinančiajai institucijai;

6.4.3. rengia tvirtinančiajai institucijai informaciją, reikalingą paraiškai dėl finansinės išmokos parengti;

6.4.4. rengia vadovaujančiajai institucijai informaciją, kurios reikia Rezervo įgyvendinimo ataskaitai parengti;

6.4.5. rengia tvirtinančiajai institucijai informaciją, kurios reikia rengiant pastabas dėl Reglamento (ES) 2021/1755 12 straipsnio 2 ir 7 dalyse nurodytų įgyvendinamųjų teisės aktų.

7. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.3 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:

7.1. dalyvavimas kuriant Investicijų programos valdymo ir kontrolės sistemą ir užtikrinant tinkamą jos veikimą;

7.1.1. dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl vadovaujančiosios institucijos rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų ir metodinių nurodymų, taip pat dalyvauja rengiant ir teikiant pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, keitimo;

7.1.2. dalyvauja rengiant rekomendacijas projektų įgyvendinimo planų rengimo ir teikimo, taip pat projektų įgyvendinimo klausimais;

7.1.3. dalyvauja diegiant ir taikant priemones, skirtas galimoms rizikoms dėl netinkamo administruojančiosios institucijos funkcijų atlikimo ir netinkamo Investicijų programos įgyvendinimo valdyti;

7.1.4. dalyvauja rengiant pastabas ir pasiūlymus vadovaujančiajai institucijai dėl administruojančiosios institucijos administracinių gebėjimų ugdymo ir motyvavimo sistemos kūrimo ir plėtojimo;

7.1.5. dalyvauja šalinant nustatytus CPVA veiklos trūkumus;

7.2. projektų atrankos organizavimas ir atlikimas:

7.2.1. dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl ministerijos rengiamų projektų finansavimo sąlygų aprašų projektų ir kitų planavimo dokumentų;

7.2.2. dalyvauja atliekant projektų įgyvendinimo planų vertinimą;

7.3. projektų sutarčių sudarymas ir jų vykdymo priežiūra:

7.3.1. dalyvauja rengiant ir keičiant projektų sutartis;

7.3.2. tikrina projektų veiklų ataskaitose deklaruojamų išlaidų tinkamumą finansuoti ir deklaruoti Europos Komisijai;

7.3.3. rengia sprendimus nepripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų ar jų dalies;

7.3.4. rengia sprendimus susigrąžinti projektų vykdytojams išmokėtas netinkamas finansuoti išlaidas;

7.3.5. įvertina, ar su įtariamu pažeidimu susijusi informacija turi pažeidimo požymių, ir, esant poreikiui, registruoja įtarimą apie pažeidimą;

7.3.6. atlieka projektų patikras;

7.3.7. dalyvauja vykdant projektų priežiūrą po jų įgyvendinimo pabaigos;

7.3.8. konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo klausimais, veda jiems mokymus;

7.4. lėšų planavimas ir atsiskaitymas:

7.4.1. rengia mokėjimo paraiškas ir sąskaitas Europos Komisijai;

7.4.2. rengia Europos Komisijai informaciją apie finansinius Investicijų programos duomenis ir prognozes;

7.4.3. rengia Investicijų programos lėšų mokėjimų prognozes, teikiamas vadovaujančiajai institucijai ir ministerijoms;

7.4.4. užtikrina, kad Investicijų programai skirtos Europos Sąjungos fondų lėšos nebūtų prarastos ir būtų pasiekti Investicijų programos veiklos peržiūros plane nustatyti rodikliai.

8. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.4 papunktyje nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:

8.1. dalyvavimas kuriant Plano valdymo ir kontrolės sistemą ir užtikrinant tinkamą jos veikimą:

8.1.1. dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl teisės aktų, reglamentuojančių Plano administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, ir metodinių nurodymų, taip pat dalyvauja rengiant ir teikiant pasiūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių Plano administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, keitimo;

8.1.2. dalyvauja rengiant rekomendacijas projektų įgyvendinimo planų rengimo ir teikimo, taip pat projektų įgyvendinimo klausimais;

8.1.3. dalyvauja diegiant ir taikant priemones, skirtas galimoms rizikoms dėl netinkamo administruojančiosios institucijos funkcijų atlikimo ir netinkamo Plano įgyvendinimo valdyti;

8.1.4. dalyvauja kuriant ir plėtojant administruojančiosios institucijos administracinių gebėjimų ugdymo ir motyvavimo sistemą;

8.1.5. dalyvauja šalinant nustatytus CPVA veiklos trūkumus;

8.2. projektų atrankos organizavimas ir atlikimas:

8.2.1. dalyvauja rengiant ir teikiant išvadas (pastabas bei pasiūlymus) dėl ministerijos rengiamų projektų finansavimo sąlygų aprašų projektų ir kitų planavimo dokumentų;

8.2.2. dalyvauja atliekant projektų įgyvendinimo planų vertinimą;

8.3. projektų sutarčių sudarymas ir jų vykdymo priežiūra:

8.3.1. dalyvauja rengiant ir keičiant projektų sutartis;

8.3.2. tikrina projektų ataskaitose deklaruojamų išlaidų tinkamumą finansuoti ir deklaruoti Europos Komisijai;

8.3.3. rengia sprendimus nepripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų ar jų dalies;

8.3.4. rengia sprendimus susigrąžinti projektų vykdytojams išmokėtas netinkamas finansuoti išlaidas;

8.3.5. įvertina, ar su įtariamu pažeidimu susijusi informacija turi pažeidimo požymių, ir, esant poreikiui, registruoja įtarimą apie pažeidimą;

8.3.6. atlieka projektų patikras;

8.3.7. dalyvauja taikant prevencines priemones, skirtas tinkamam projektų įgyvendinimui užtikrinti;

8.3.8. dalyvauja vykdant projektų priežiūrą po jų įgyvendinimo pabaigos;

8.3.9. konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo klausimais.

9. Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1.1–4.1.4 papunkčiuose nustatytų uždavinių įgyvendinimu, yra šios:

9.1. matavimas, analizė ir gerinimas:

9.1.1. vykdo Skyriaus teikiamų paslaugų (priskirtų funkcijų) matavimą, analizę ir gerinimą;

9.1.2. identifikuoja reikalavimų, keliamų teikiamoms paslaugoms (priskirtoms funkcijoms), ir veiksmų pagal nustatytas procedūras bei teisės aktus neatitikimus;

9.1.3. įgyvendina vadybos vertinamosios analizės metu nustatytus gerinimo veiksmus;

9.1.4. sudaro, vykdo stebėseną, įvertina rizikos priemonių planus;

9.1.5. užtikrina vienodą taikomą praktiką;

9.2. kita:

9.2.1. registruoja informaciją atitinkamose informacinėse sistemose ir duomenų bazėse;

9.2.2. dalyvauja audito ir patikrinimų veikloje;

9.2.3. užtikrina, kad pagal kompetenciją gaunami ir rengiami dokumentai, kurių reikia audito sekai užtikrinti, būtų tinkamai saugomi ir prieinami.

#### **IV. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS**

10. Skyriaus darbuotojai turi šias teises:
  - 10.1. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines gaires;
  - 10.2. gauti iš kitų CPVA struktūrinių padalinių duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti;
  - 10.3. inicijuoti CPVA veiklos, jos organizavimo ir vertinimo pokyčius, teikti pastabas ir pasiūlymus dėl tokių pokyčių;
  - 10.4. turėti tinkamas darbo sąlygas ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;
  - 10.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir (arba) CPVA direktoriaus įsakymais suteiktomis teisėmis.

## **V. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

11. Skyriaus darbuotojai privalo:
  - 11.1. laikytis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, tarptautinių susitarimų, vadovautis CPVA direktoriaus įsakymais nustatytos tvarkos, tarnauti visuomenės interesams;
  - 11.2. vadovautis etikos kodekso ir elgesio taisyklės sudarančių dokumentų nuostatomis;
  - 11.3. vadovautis Skyriaus nuostatais ir savo pareigybės nuostatais (aprašymu);
  - 11.4. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus.

## **VI. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kurį skiria ir atleidžia CPVA direktorius. Skyriaus vadovas atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui). Skyriaus vadovui nesant (atostogos, komandiruotė, liga ir pan.), jo funkcijas vykdo Skyriaus vadovo pavaduotojas arba kitas įgaliotas CPVA darbuotojas.

13. Skyriaus vadovas:
    - 13.1. organizuoja Skyriaus darbą atsižvelgdamas į CPVA direktoriaus pavaduotojo (programų valdymui) pavedimus;
    - 13.2. atsako už laiku ir tinkamą Skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą: organizuoja Skyriaus veiklą, kontroliuoja pavedimų vykdymą, priima sprendimus Skyriaus veiklos klausimais, atstovauja Skyriui;
    - 13.3. vizuoja Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus, jei CPVA direktoriaus įsakymuose ar kituose vidaus teisės aktuose nenustatyta kitaip;
    - 13.4. informuoja CPVA direktoriaus pavaduotoją (programų valdymui) apie Skyriaus darbuotojų specializaciją, specialiuosius gebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (konkrečiai atliekamus darbus), teikia pasiūlymus dėl Skyriaus struktūros;
    - 13.5. atsiskaito CPVA direktoriaus pavaduotojui (programų valdymui) apie Skyriaus pasiektus rezultatus;
    - 13.6. vykdo kitas pareigybės nuostatuose (aprašyme) numatytas funkcijas.
  14. Skyriaus darbuotojai pavaldūs Skyriaus vadovui arba Skyriaus vadovo pavaduotojui ir atsako už laiku ir tinkamą jiems nustatytų funkcijų bei gautų pavedimų įvykdymą.
  15. Skyriaus vadovo, Skyriaus vadovo pavaduotojo ir skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybės nuostatuose (aprašyme) ir CPVA direktoriaus įsakymuose.
-