

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo
agentūros direktoriaus
2012 m. gegužės 10 d.
įsakymu Nr. 2012/8-93
(2018 m. balandžio 4 d.
įsakymo Nr. 2018/8-72 redakcija)

TARPTAUTINĖS PARAMOS FINANSŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Tarptautinės paramos finansų skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir bendruosius darbo organizavimo principus.

2. Skyrius yra viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros Tarptautinių programų valdymo departamento (toliau – Departamentas) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

II. SKYRIAUS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

3. Skyriaus paskirtis - kartu su kitais CPVA padaliniais užtikrinti tinkamą CPVA veiklos tikslo pasiekimą, įgyvendinant skyriui pavestus uždavinius.

4. Skyriaus uždavinys (-iai) yra šių CPVA veiklos sričių įgyvendinimas:

4.1. programų ir projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos, tarptautinių institucijų, valstybės ir kitų lėšų, administravimas:

4.1.1. įgyvendinant 2014-2021 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinius mechanizmus, užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį programos ir projektų administravimo procesų vykdymą;

4.1.2. dalyvaujant Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos įgyvendinime, užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį programos ir projektų administravimo procesų vykdymą;

4.1.3. įgyvendinant Europos infrastruktūros tinklų priemonę, užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį programos ir projektų administravimo procesų vykdymą;

4.1.4. įgyvendinant 2009-2014 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinius mechanizmus, užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį programos ir projektų administravimo procesų vykdymą;

4.1.5. įgyvendinant Lietuvos ir Šveicarijos bendradarbiavimo programą, užtikrinti savalaikį ir teisės aktus atitinkantį programos ir projektų administravimo procesų vykdymą;

4.1.6. įgyvendinant 2004-2009 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinius mechanizmus, atlikti tinkamą gražintinių lėšų administravimą;

4.1.7. įgyvendinant PHARE ir Pereinamosios priemonės programas atlikti tinkamą gražintinių lėšų administravimą.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyriaus funkcijos yra šios:

5.1. dalyvavimas kuriant ir tobulinant programų, kurių įgyvendinimo veiklose dalyvauja Skyrius, valdymo ir kontrolės sistemą;

5.1.1. dalyvavimas kuriant ir tobulinant teisės aktus, reglamentuojančius CPVA administruojamas programas;

5.1.2. vidinių dokumentų, reglamentuojančių CPVA administruojamas programas, kūrimas ir tobulinimas;

5.1.3. administruojamų programų tipinių dokumentų ir formų, išlaidų tinkamumo ir išlaidų tikrinimo metodikų, rekomendacijų dėl programų ir projektų išlaidų tinkamumo kūrimas ir tobulinimas;

5.1.4. CPVA administruojamų programų valdymo ir kontrolės sistemų kūrimas (darbuotojų poreikio nustatymas, funkcijų identifikavimas ir paskyrimas, kontrolės priemonių nustatymas ir reglamentavimas, rizikos priemonių nustatymas ir valdymas, taikomos praktikos sprendimų priėmimas ir kt.);

5.1.5. dalyvavimas kuriant administruojamų programų informacinių technologijų sistemas;

5.1.6. dalyvavimas administruojamų programų audito procese;

5.2. projektų vertinimas:

5.2.1. dokumentų (skelbimų, gairių) rengimas kvietimams teikti paraiškas;

5.2.2. projektų paraiškų vertinimas;

5.3. sutarčių sudarymas ir jų įgyvendinimo priežiūra:

5.3.1. programos paramos, programos įgyvendinimo ir projekto įgyvendinimo sutarčių parengimas (sudarymas), derinimas, registravimas, saugojimas ir viešinimas bei pasirašymo ir nutraukimo iniciavimas;

5.3.2. sutarčių keitimai;

5.3.3. sutarčių įgyvendinimo priežiūra;

5.4. pirkimų priežiūra:

5.4.1. prireikus – pirkimo dokumentų, jų pakeitimų ir jų projektų tikrinimas, pastabų teikimas, konsultavimas rengiant pirkimo dokumentus (dėl pirkimo dokumentų rengimo) ir derinimas;

5.4.2. prireikus – pirkimo sutarties, jos projektų ir keitimų patikrinimas ir derinimas;

5.5. patikrų vietoje vykdymas:

5.5.1. pasiruošimas patikrai vietoje;

5.5.2. patikros vietoje atlikimas, patikros lapo, patikros ataskaitos užpildymas;

5.6. išlaidų tinkamumo vertinimas:

5.6.1. mokėjimo prašymų ir išlaidų deklaracijų (kai taikoma) tikrinimas;

5.6.2. ataskaitų tikrinimas;

5.6.3. išlaidų tinkamumo tvirtinimas (išvados parengimas) ir informacijos asignavimų valdytojams, reikalingos apmokėjimams iš Valstybės išdo atlikti, parengimas ir pateikimas arba mokėjimų projektų vykdytojams arba kitoms institucijoms atlikimas;

5.6.4. siūlomų gražinti, gražintinų ir gražintų (kai taikoma) lėšų administravimas;

5.7. pažeidimų valdymas:

5.7.1. dalyvavimas įtariamų pažeidimų tyrimo procese;

5.7.2. dalyvavimas administruojant neteisėtai išmokėtų programų ir projektų finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų išieškojimą;

5.8. ex-post kontrolė:

5.8.1. ex-post projektų deklaracijų tikrinimas (kai taikoma);

5.8.2. projektų patikrų vietoje atlikimas (kai taikoma);

5.9. lėšų planavimas ir atsiskaitymas (deklaravimas):

5.9.1. ataskaitų apie planuojamas išmokėti lėšas parengimas ir teikimas;

5.9.2. programų ir projektų lėšų planavimas, apimant ir lėšų užsakymą;

5.9.3. finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą rengimas ir teikimas;

5.10. informavimas ir viešinimas:

5.10.1. mokymų ir CPVA renginių pareiškėjams ir projektų vykdytojams organizavimas ir vedimas.

6. Įgyvendindamas šią nuostatą 4.1.1 - 4.1.3 punktuose nustatytus uždavinius Skyrius vykdo šią nuostatą 5.1-5.10 punktuose nustatytas funkcijas.

7. Įgyvendindamas šių nuostatų 4.1.4 ir 4.1.5 punktuose nustatytus uždavinius Skyrius vykdo šių nuostatų 5.6.4, 5.7, 5.8 ir 5.9 punktuose nustatytas funkcijas.

8. Įgyvendindamas šių nuostatų 4.1.6 ir 4.1.7 punktuose nustatytus uždavinius Skyrius vykdo šių nuostatų 5.6.4. punkte nustatytas funkcijas.

9. Kitos Skyriaus funkcijos, susijusios su šių nuostatų 4.1 punkte nustatyto uždavinio įgyvendinimu, yra šios:

9.1. planavimas:

9.1.1. Skyriaus veiklos planavimas;

9.2. matavimas, analizė ir gerinimas:

9.2.1. paslaugos matavimas, analizė ir gerinimas;

9.2.2. rizikos priemonių plano sudarymas, stebėseną, įvertinimas;

9.2.3. išorės ir vidaus auditų rekomendacijų, įgyvendinimas;

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 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 viršininkas, kurį skiria ir atleidžia CPVA direktorius. Skyriaus viršininkas tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui. Skyriaus viršininkui nesant (atostogos, komandiruotė, liga ir pan.), jo funkcijas vykdo įgaliotas CPVA darbuotojas.

13. Skyriaus viršininkas:

13.1. organizuoja Skyriaus darbą atsižvelgdamas į Departamento direktoriaus 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;

13.4. informuoja Departamento direktorių apie Skyriaus darbuotojų specializaciją, specialiuosius gebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (konkrečiai atliekamus darbus), teikia pasiūlymus dėl Skyriaus struktūros;

13.5. teikia ataskaitas Departamento direktoriui apie Skyriaus pasiektus rezultatus;

13.6. vykdo kitas pareigybės nuostatuose (aprašyme) numatytas funkcijas.

14. Skyriaus darbuotojai pavaldūs Skyriaus viršininkui ir atsako už laiku ir tinkamą jiems nustatytų funkcijų bei gautų pavedimų įvykdymą.

15. Skyriaus viršininko ir skyriaus darbuotojų funkcijos nustatomos pareigybės nuostatuose (aprašyme) ir CPVA direktoriaus įsakymuose.
