

PATVIRTINTA

Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“
pirmininko 2016 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. P-2.1

PROJEKTO FINANSININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo vieta: Vietos veiklos grupė „Radviliškio lyderis“.
2. Vykdydamas pareigas asmuo atsakingas už projekto vykdymą turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis, ES struktūrinių fondų bei kitos finansinės paramos administravimą LR reglamentuojančiais teisės aktais ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, šios pareigybės nuostatais (aprašymu).

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Projekto finansininkas privalo:
 - 3.1. būti susipažinęs su ES regionine politika, ES struktūrinių fondų administravimą Lietuvos Respublikoje reglamentuojančiais teisės aktais ir tvarka;
 - 3.2. turėti aukštąjį išsilavinimą buhalterinės apskaitos tvarkymo srityje ir ne mažesnę nei 2 m. darbo patirtį buhalterinės apskaitos tvarkymo ir (arba) finansų valdymo srityje; arba ne mažesnę negu 2 m. darbo patirtį buhalterinės apskaitos tvarkymo ir (arba) finansų valdymo srityje įgyvendinant VPS;
 - 3.3. sklandžiai dėstyti mintis lietuvių kalba (raštu ir žodžiu);
 - 3.4. mokėti dirbti personaliniu kompiuteriu (Microsoft Office programomis Word ir Excel);
 - 3.5. gebėti dirbti grupėje.

III. PROJEKTO FINANSININKO PAREIGOS

4. Projekto finansininkas turi:
 - 4.1. organizuoti finansinę-buhalterinę apskaitą;
 - 4.2. užtikrinti finansų-ūkių operacijų teisėtumą, tinkamą dokumentų įforminimo kontrolę;
 - 4.3. laiku ir teisingai fiksuoti buhalterinės apskaitos dokumentuose operacijas, susijusias su lėšų cirkuliacija;
 - 4.4. ataskaitų ir kitų su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų pateikimą projekto priežiūros komitetui bei Vietos veiklos grupės „Radviliškio lyderis“ nariams;
 - 4.5. tinkamą ir teisingą mokėjimo prašymų pildymą ir jų teikimą Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos;
 - 4.6. užtikrinti su atliekamu darbu susijusių dokumentų tvarkymą ir saugojimą bylose;
 - 4.7. renka, sistemina, analizuoja finansinę informaciją iš įvairių šaltinių apie VPS įgyvendinimo pažangą bei problemas ir ją teikia VPS projekto vadovui;

4.8. saugo su VPS įgyvendinimo vidaus valdymu, stebėseną ir vertinimu susijusius finansinius dokumentus.

IV. PROJEKTO FINANSININKO TEISĖS

5. Projekto finansininkas turi teisę:

5.1. laiku gauti reikiamus dokumentus, kitą informaciją ir priemones, reikalingas pareigoms atlikti;

5.2. kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;

5.3. naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis LR įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V. PROJEKTO FINANSININKO ATSAKOMYBĖ

6. Projekto finansininkas atsako už:

6.1. sąžiningą ir profesionalų savo pareigų atlikimą;

6.2. konfidencialumo išsaugojimą, t.y. įsipareigoja neatskleisti jokios su pareigų atlikimu susijusios informacijos tretiesiems asmenims, išskyrus LR teisės aktų nustatytus atvejus;

6.3. teisės ir kitų norminių aktų, reglamentuojančių ES struktūrinių fondų ir kitos finansinės paramos administravimą Lietuvos Respublikoje, savo pareiginių nuostatų reikalavimų laikymąsi.

Su nuostatais susipažinau, įsipareigoju juos vykdyti:

(Parašas)

Vardas ir pavardė

Data