

PATVIRTINTA

Joniškio miesto vietos veiklos grupės
valdybos 2024 m. birželio 20 d.
posėdžio protokolu Nr. 1



JONIŠKIO MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS STRATEGIJOS PROJEKTO FINANSININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDRIEJI IR KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

1.1. Joniškio miesto vietos veiklos grupės strategijos „Joniškio miesto 2023-2029 m. vietos plėtros strategija“, finansuojamos iš Europos socialinio fondo+ ir Europos regioninės plėtros fondo ir Joniškio r. savivaldybės biudžeto lėšų, administravimo projekto „Joniškio miesto vietos plėtros strategijos įgyvendinimo administravimas“ (toliau – Projektas) projekto finansininko pareiginiai nuostatai (toliau – Nuostatai), nustato finansininko funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybes, įgyvendinant Projektą.

1.2. Projekto finansininką skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį ar papildomą susitarimą Joniškio miesto vietos veiklos grupės (toliau – JMVVG) vadovas arba įgaliotas asmuo.

1.3. Projekto finansininkas tiesiogiai pavaldus JMVVG vadovui arba įgaliotam asmeniui.

1.4. Projekto finansininkas privalo vadovautis LR įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, JMVVG įstatais, JMVVG vadovo ar įgalioto asmens įsakymais ir šiais pareiginiais nuostatais.

1.5. Projekto finansininkui keliami šie kvalifikaciniai reikalavimai:

1.5.1. aukštasis ekonominis arba buhalterinis išsilavinimas;

1.5.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais buhalterinę apskaitą ir finansinę atskaitomybę;

1.5.3. būti susipažinusi su Joniškio miesto vietos veiklos grupės įstatais, taisyklėmis, tvarkomis, vadovo ar įgalioto asmens įsakymais;

1.5.4. geri kompiuterinio darbo įgūdžiai;

1.5.5. mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją;

1.5.6. išmanyti raštvedybos taisykles.

II. PAGRINDINĖS PROJEKTO FINANSININKO FUNKCIJOS

2.1. Tiksliai laikytis teisės ir asociacijos vidaus aktų, reglamentuojančių buhalterinės apskaitos tvarkymą, reikalavimų.

2.2 Tvarkyti JMVVG buhalterinę ir finansinę apskaitą.

2.3. Užtikrinti finansinių - ūkinių operacijų teisėtumą.

2.4. Užtikrinti teisingą mokesčių apskaičiavimą ir laiku pervesti fizinių asmenų pajamų mokesčių, įmokas į garantinį fondą, socialinio draudimo įmokas, pildyti statistines ataskaitas.

- 2.5. Tvarkyti griežtos apskaitos dokumentus.
- 2.6. Užtikrinti tikslų išlaidų sąmatų vykdymą.
- 2.7. Užkirsti kelią neteisėtam piniginių lėšų, materialinių vertybių naudojimui.
- 2.8. Pateikti biudžeto ataskaitas steigėjams.
- 2.9. Laiku apskaičiuoti darbo užmokestį, teikti pažymas, susijusias su darbo užmokesčiu.
- 2.10. Laikytis JMVVG patvirtintų finansų kontrolės taisyklių.
- 2.11. Vykdyti išankstinę finansų kontrolę.
- 2.12. Be šiuose nuostatuose išvardytų pareigų, darbuotojas vykdo ir JMVVG vadovo ar įgalioto asmens nurodymus.

III. TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Projekto finansininkas turi šias teises:
 - 3.1.1. vykdant išankstinę finansų kontrolę bei nustatčius, jog ūkinės operacijos dokumentai nėra tinkamai parengti ir ar ūkinė operacija nėra teisėta, atsisakyti pasirašyti atitinkamus dokumentus, leidžiančius atlikti ūkinę operaciją, raštu pateikiant atsisakymo motyvus.
 - 3.1.2. tikrinti, ar pateikti pirminiai dokumentai teisingai užpildyti.
 - 3.1.3. nepriimti dokumentų, jei jie įforminti pažeidžiant JMVVG nustatytą tvarką ar neturi teisinės galios.
 - 3.1.4. gauti visą darbui reikalingą informaciją ir priemones;
 - 3.1.5. teikti pasiūlymus darbo gerinimo ir kitais klausimais;
 - 3.1.6. susipažinti su JMVVG vadovybės sprendimais, susijusiais su veikla;
 - 3.1.7. pasirašyti dokumentus pagal savo kompetenciją;
 - 3.1.8. gauti JMVVG vadovybės pagalbą vykdant savo pareigas ir teises.
- 3.2. Projekto finansininkas turi šias pareigas:
 - 3.2.1. laiku ir kokybiškai atlikti pavestas funkcijas;
 - 3.2.2. vykdyti JMVVG vadovo ar įgalioto asmens nurodymus bei pavedimus, susijusius su darbo funkcijomis;
 - 3.2.3. tobulinti profesinius įgūdžius ir veiklos procesus;
 - 3.2.5. laikytis LR įstatymų, kitų teisės aktų, darbo etikos ir drausmės reikalavimų;
 - 3.2.6. naudoti pagal paskirtį ir tausoti darbui skirtas darbo priemones, užtikrinti šių priemonių bei veikloje naudojamų dokumentų saugumą;
 - 3.2.7. neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atskleisti įpareigoja įstatymai.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Projekto finansininkas LR įstatymų nustatyta tvarka atsako už šiuose Nuostatuose numatytų funkcijų (pareigų) bei pavestų užduočių neįvykdymą, netinkamą vykdymą ar įvykdymą ne laiku bei suteiktų įgaliojimų viršijimą.
- 4.2. Projekto finansininkas LR įstatymų nustatyta tvarka privalo JMVVG atlyginti dėl savo kaltės padarytus nuostolius.

4.3. Įstaigos Projekto finansininkas atsako už teisingai tvarkomą JMVVG buhalterinę apskaitą, laiku pateikiamas buhalterines ataskaitas, ūkinę finansinę veiklą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir nutarimų reikalavimų laikymąsi, vidaus darbo taisyklių bei šių nuostatų reikalavimų vykdymą.

4.4. Projekto finansininkas, išrašydamas ir pasirašydamas dokumentus, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už juose esančių duomenų atitiktį tikrovei ir vykdomų ūkinių-finansinių operacijų teisėtumą.

4.5. Projekto finansininkas atsako už pavėluotą ir netikslų atsiskaitymą su biudžetu, socialinio draudimo ir kitais fondais, jei tai lėmė jo veikimas arba neveikimas.

4.6. Projekto finansininkas atsako už tinkamą JMVVG išankstinės finansų kontrolės vykdymą.

4.7. Projekto finansininkas atsako už turimos informacijos apie įmones, klientus ir atliekamų centro operacijų konfidencialumą. Už komercinės ar tarnybinės paslapties atskleidimą projekto finansininkas traukiamas atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

4.8. Projekto finansininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą projekto finansininkui skiria JMVVG vadovas ar įgaliotas asmuo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Projekto finansininkas supažindinamas su patvirtintais Nuostatais, jų pakeitimais ir papildymais pasirašytinai.

5.2. Nuostatus, jų papildymus ir pakeitimus tvirtina JMVVG valdyba.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)