

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS
PROJEKTŲ EKSPERTŲ SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO EKSPERTO (B)
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projektų ekspertų skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo eksperto (toliau – Vyriausiasis ekspertas) pareigybės tikslas – teikti ekspertines konsultacijas ir (ar) išvadas valstybės pagalbos srityje LVPA darbuotojams vertinantiems paraiškas, teikiamas pagal LVPA administruojamas priemonės, ir administruojantiems ES investicijomis finansuojamus projektus.
2. Vyriausiasis ekspertas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.
3. Kvalifaciniai reikalavimai Vyriausiojo eksperto pareigybei užimti:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. turėti 1 metų su pareigybės funkcijomis susijusią darbo patirtį;
 - 3.3. žinoti ir mokėti taikyti LR ir (ar) ES teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;
 - 3.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.5. mokėti anglų ir (arba) prancūzų, ir (arba) vokiečių kalbas pažengusiojo vartotojo (B1) lygmeniu;
 - 3.6. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę literatūrą;
 - 3.7. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
 - 3.8. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
 - 3.9. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus.

**II SKYRIUS
FUNKCIJOS**

4. Vyriausiasis ekspertas privalo:
 - 4.1. paraiškose ir administruojamuose ES investicijomis finansuojamuose projektuose, vertinti valstybės pagalbos suteikimo klausimus, pagal kompetenciją vykdyti valstybės pagalbos teikimo reikalavimų laikymosi projektuose kontrolę, rengti ir pateikti ekspertines išvadas;
 - 4.2. teikti konsultacijas valstybės pagalbos klausimais LVPA darbuotojams;
 - 4.3. kaupti, sisteminti, analizuoti teisinę informaciją, susijusią su valstybės pagalba, informuoti LVPA darbuotojus apie teisės aktų pakeitimus, kitą aktualią informaciją, kuri būtų reikalinga administruojant projektus;
 - 4.4. vesti mokymus LVPA projektų vadovams bei kitiems LVPA darbuotojams ir projektų vykdytojams valstybės pagalbos klausimais;
 - 4.5. konsultuoti projektų vykdytojus valstybės pagalbos klausimais;
 - 4.6. atlikti projektų patikras vietose teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 4.7. taikyti priemonės kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte bei teikti siūlymus Rizikos ir kokybės valdymo skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;
 - 4.8. teikti siūlymus dėl ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos (toliau – SFMIS) 2014 ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo, registruoti informaciją apie atliekamus veiksmus SFMIS;
 - 4.9. rinkti finansams valdyti, stebėsenai, tikrinimui, auditui, ES investicijų panaudojimo vertinimui

atlikti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą, užtikrinti audito seką, saugoti gaunamus ir rengiamus dokumentus, kurie susiję su veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti;

4.10. užtikrinti vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdyti vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taikyti rizikos valdymo priemones;

4.11. užtikrinti tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;

4.12. pagal kompetenciją teikti Teisės ir aptarnavimo skyriui pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų (įskaitant projektų finansavimo sąlygų aprašus), reglamentuojančių veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo;

4.13. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas, dalyvauti LVPA ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su Projektų vykdytojais;

4.14. prireikus dalyvauti pasitarimuose, posėdžiuose, darbo grupėse, komisijose sprendžiant paraiškų vertinimo, projektų administravimo ir kitus klausimus;

4.15. apmokyti ir perduoti informaciją naujiems, tos pačios srities, darbuotojams;

4.16. spręsti kitus savo kompetencijai priklausančius klausimus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktais, LVPA įstatais, vidaus tvarkų aprašais, LVPA direktoriaus įsakymais, LVPA direktoriaus bei Skyriaus vedėjo nurodymais, LVPA kitais vidaus teisės aktais, Skyriaus nuostatais ir šiais pareigybės nuostatais;

4.17. pagal poreikį rengti pristatymus, skaityti informacinius pranešimus LVPA darbuotojams ir tikslinėms grupėms informacinių mokymų ir kitų renginių metu;

4.18. vykdyti kitas LVPA direktoriaus ir Skyriaus vedėjo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

4.19. nuolat tobulinti savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus.

III SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

5. Vyriausiasis ekspertas, atlikdamas jam pavestas pareigas, turi teisę:

5.1. kreiptis į Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybą ir (ar) Europos Komisiją dėl pareiškėjų planuojamų įgyvendinti ir projektų vykdytojų įgyvendinamų projektų atitikties valstybės pagalbos taisyklėms;

5.2. kreiptis į metodinės pagalbos centrą dėl metodinės pagalbos teikimo administruojant projektus;

5.3. gauti iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Tarpžinybinės mokestinių duomenų saugyklos, Veiksmų programos stebėsenos komiteto, veiksmų programos valdymo komiteto, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia jos funkcijoms atlikti;

5.4. laiku gauti tikslią darbui reikalingą informaciją iš LVPA direktoriaus, Skyriaus vedėjo;

5.5. turėti prieigas prie informacijos, esančios LVPA duomenų bazėse ir apskaitos programose, reikalingos tiesioginėms darbo funkcijoms atlikti;

5.6. siūlyti tiesioginiam vadovui darbo, susijusio su pareigybės nuostatuose numatytais funkcijomis, tobulinimo būdus;

5.7. reikalui esant, kreiptis į ekspertus dėl kvalifikuotos konsultacijos;

5.8. be atskiro LVPA direktoriaus nurodymo gauti iš visų LVPA administracijos padalinių visų dokumentų kopijas ir informaciją, reikalingą pareigoms ir užduotims vykdyti;

5.9. naudotis teisėmis, nustatytomis LVPA vidaus teisės aktais;

5.10. kelti kvalifikaciją Lietuvos ir užsienio organizacijose, mokymo institucijose;

5.11. turi teisę naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

6. Ekspertas atsako už:

6.1. tinkamą savo pareigų atlikimą;

6.2. už teisės aktų, LVPA vidaus teisės aktų, savo pareigybės nuostatų reikalavimų laikymąsi;

6.3. tinkamą LVPA turto naudojimą;

6.4. dėl jo kaltės LVPA padarytą žalą.

Susipažinau:

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Parašas	Data