

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS  
ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ IR KOMUNIKACIJOS SKYRIAUS  
VYRESNIOJO PATARĖJO  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Žmogiškųjų išteklių ir komunikacijos skyriaus (toliau – Skyrius) vyresniojo patarėjo (toliau – Vyresnysis patarėjas) pareigybės tikslas – tinkamai organizuoti LVPA komunikacijos strategijos ir metinių planų įgyvendinimą, populiarinant ES investicijas, jų tvarumą verslo plėtrai regionuose, organizuoti kvietimų teikti paraiškas skelbimą, pasiūlymų teikti paraiškas rengimą ir siuntimą, projektų vykdytojams ir pareiškėjams teikti informaciją ir mokymus, laiku ir veiksmingai teikti informaciją apie veiksmų programų įgyvendinimą pareiškėjams, projekto vykdytojams ir visuomenei, viešinti ES investicijomis įgyvendinamus projektus, vykdyti vidinę komunikaciją.
2. Vyresnysis patarėjas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.
3. Kvalifaciniai reikalavimai Vyresniojo patarėjo pareigybei užimti:
  - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 3.2. turėti 2 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, vertinti kitų darbą;
  - 3.8. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
  - 3.9. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus.

**II SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

4. Vyresnysis patarėjas privalo:
  - 4.1. koordinuoti komunikavimo su visuomene ir komunikavimo su darbuotojais procesus;
  - 4.2. organizuoti ir koordinuoti kvietimų teikti paraiškas skelbimą ir (ar) kvietimų teikti paraiškas siuntimą, kai planuojami valstybės ir regionų projektai;
  - 4.3. organizuoti mokymus pareiškėjams ir projektų vykdytojams, ES investicijomis įgyvendinamų projektų viešinimą;
  - 4.4. pagal kompetenciją teikti pareiškėjams ir projektų vykdytojams informaciją apie paraiškų finansuoti projektus rengimo ir teikimo reikalavimus ir teisės aktų nustatyta tvarka skelbti šią informaciją ES investicijų svetainėje;
  - 4.5. pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka teikti pareiškėjams, projektų vykdytojams, visuomenei ir žiniasklaidai informaciją apie veiksmų programų įgyvendinimą;
  - 4.6. organizuoti metinių LVPA veiklos, tarpinių ir kitų LVPA viešinimo ataskaitų rengimą ir teikimą atsakingoms institucijoms;
  - 4.7. bendradarbiauti su ministerijų administracijos padaliniais, koordinuojančiais ES investicijas ir atsakingais už informacijos bei viešumo reikalavimų vykdymą, LVPA direktoriaus pavedimu dalyvauti šių ministerijų sudarytų darbo grupių veikloje;
  - 4.8. rengti ir koordinuoti informacijos pateikimą LVPA interneto svetainėje, esant poreikiui inicijuoti jos funkcionalumo atnaujinimą;
  - 4.9. rinkti, kaupti, sisteminti ir analizuoti žiniasklaidoje skelbiamą informaciją, susijusią su LVPA veikla ar jos priimtais sprendimais, rengti ir derinti atsakymus ir pranešimus žiniasklaidai;
  - 4.10. dalyvauti kuriant ir plėtojant ES investicijų svetainę, pagal kompetenciją skelbti ir atnaujinti

joje informaciją, skirtą galimiems ir (arba) esamiems pareiškėjams, projektų vykdytojams ir visuomenei;

4.11. pagal kompetenciją dalyvauti rengiant, keičiant ir įgyvendinant komunikacijos strategiją, metinius ir ketvirtinius komunikacijos planus, užtikrinti, kad projektų vykdytojai laikytųsi informavimo apie ES investicijų reikalavimų;

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 programų administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo;

4.13. taikyti priemones 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;

4.14. 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;

4.15. 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;

4.16. užtikrinti vadovaujančiosios institucijos atsakomybę 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;

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

4.18. spręsti savo kompetencijai priklausančius klausimus, vadovaujantis ES ir Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais bei LVPA direktoriaus įsakymais, LVPA direktoriaus nurodymais, Skyriaus nuostatomis ir šiais pareigybės nuostatais;

4.19. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas efektyviai bendradarbiauti su kitais LVPA administracijos padaliniais, aiškinantis projektų vertinimo ar administravimo metu iškilusius klausimus;

4.20. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas, dalyvauti LVPA ir ES investicijų naudojimą kontroliuojančių institucijų organizuojamuose pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su Projektų vykdytojais;

4.21. užtikrinti ministerijų, audito institucijos, išorės auditorių, Europos Komisijos, Europos auditorių rūmų, kitų ES struktūrinės paramos naudojamą kontroliuojančių institucijų pateiktų rekomendacijų ir pasiūlymų įgyvendinimą;

4.22. pagal kompetenciją dalyvauti projektų patikrose vietose teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

### **III SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

5. Vyresnysis patarėjas, atlikdamas jam pavestas pareigas, turi teisę:

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

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

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

5.4. siūlyti tiesioginiam vadovui darbo, susijusio su pareigybės nuostatuose numatytomis funkcijomis, tobulinimo būdus;

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

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

5.7. naudotis teisėmis, nustatytomis LVPA vidaus teisės aktais;

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

5.9. turi teisę naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

6. Vyresnysis patarėjas 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. dēl jo kaltēs LVPA padarytā žalā.

---

Susipažināu: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardē)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)