

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Lietuvos verslo paramos  
agentūros direktoriaus  
2018 m. rugsėjo 26 d. įsakymu  
Nr. R1–085(1.3)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS  
ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ IR KOMUNIKACIJOS SKYRIAUS  
PROJEKTŲ VADOVO (KOMUNIKACIJOS PROJEKTŲ VADOVO)  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Žmogiškųjų išteklių ir komunikacijos skyriaus (toliau – Skyrius) projektų vadovo (Komunikacijos projektų vadovo) (toliau – Komunikacijos PV) pareigybės tikslas – planuoti ir įgyvendinti informavimo ir viešinimo priemones apie LVPA administruojamas ES investicijas.
2. Komunikacijos PV yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.
3. Kvalifaciniai reikalavimai Komunikacijos PV 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. Komunikacijos PV privalo:
  - 4.1. įgyvendinti komunikacijos priemones: rengti, teikti ir skleisti informaciją apie LVPA veiklą ir administruojamas ES investicijas įvairiais komunikacijos kanalais: LVPA interneto svetainėje, žiniasklaidoje, socialiniuose tinkluose, tiesiogiai telefonu ir el. paštu bei per valstybės ir savivaldybių institucijų bei socialinių ir ekonominių partnerių sklaidos kanalus;
  - 4.2. gavus LVPA direktoriaus ir (arba) Skyriaus vedėjo pavedimą, teikti bendro pobūdžio informaciją apie LVPA veiklą ir veiklos rezultatus žiniasklaidai, organizuoti spaudos konferencijas, rengti ir skelbti pranešimus žiniasklaidai;
  - 4.3. kaupti ir analizuoti žiniasklaidoje pateikiamą informaciją apie LVPA veiklą ir administruojamas ES investicijas, informuoti LVPA direktorių ir Skyriaus vedėją apie žiniasklaidoje skelbiamą informaciją, susijusią su LVPA veikla ar jos priimtais sprendimais;
  - 4.4. vykdant šios pareigybės funkcijas užtikrinti LVPA veiklos ir ES investicijų administravimo skaidrumą, palankaus visuomenės požiūrio į LVPA formavimą;
  - 4.5. 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;
  - 4.6. vykdyti mokymus pareiškėjams ir projektų vykdytojams, pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka teikti pareiškėjams, projektų vykdytojams, visuomenei informaciją apie veiksmų programų įgyvendinimą;
  - 4.7. teikti informaciją pareiškėjams ir kitoms tikslinėms grupėms informacinių mokymo renginių metu

apie visus oficialius dokumentus ir teisės aktus, reglamentuojančius ES investicijų teikimą, projektų įgyvendinimą pagal LVPA paskirtas administruoti ES investicijų priemones;

4.8. skyriaus vedėjui pavedus, rengti LVPA informavimo ir viešinimo planus ir ataskaitas, viešųjų ryšių planus ir ataskaitas;

4.9. rengti metines LVPA veiklos, tarpines ir kitas LVPA viešinimo ataskaitas, teikti jas atsakingoms institucijoms;

4.10. rengti pranešimus, pasisakymus, kalbas ir kt.;

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

4.12. užtikrinti Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos, audito institucijos, išorės auditorių, Europos Komisijos, Europos auditorių rūmų, kitų ES investicijų naudojimą kontroliuojančių institucijų pateiktų rekomendacijų ir pasiūlymų įgyvendinimą;

4.13. 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;

4.14. 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;

4.15. 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;

4.16. 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;

4.17. dalyvauti kuriant ir plėtojant ES investicijų svetainę, pagal kompetenciją skelbti ir atnaujinti joje informaciją, skirtą galimiems ir (arba) esamiems pareiškėjams, projektų vykdytojams ir visuomenei;

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

4.19. 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;

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

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

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

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

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

5. Komunikacijos PV, 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 Skyriaus vedėjo, LVPA direktoriaus;

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. Komunikacijos PV 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