

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS
VEIKLOS PROCESŲ IR RIZIKOS VALDYMO TARNYBOS
ANALIZĖS IR INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS
VEDĖJO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Veiklos procesų ir rizikos valdymo tarnybos (toliau – Tarnyba) Analizės ir informacinių technologijų skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo (toliau – Vedėjas) pareigybės tikslas – organizuoti Skyriaus darbą taip, kad būtų laiku ir teisingai rengiamos ir teikiamos Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijų išlaidų deklaracijos, analizuojami ir prognozuojami ES investicijų panaudojimo rodikliai, siekiant užtikrinti reikiamą lėšų panaudojimo spartą pagal LVPA administruojamas priemones ir projektus, parengta ir efektyviai įgyvendinama LVPA Informacinių technologijų strategija.

2. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

3. Kvalifikaciniai reikalavimai Vedėjo 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 Lietuvos Respublikos (toliau – 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. Vedėjas privalo:

4.1. koordinuoti ir organizuoti Skyriaus darbą: paskirstyti užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoti, kad jos būtų įvykdytos tinkamai ir laiku;

4.2. užtikrinti, kad būtų rengiamos planuojamų išmokėti projektų vykdytojams ES investicijų ir LR valstybės biudžeto lėšų prognozės, jos būtų teikiamos ministerijai, mokėjimo institucijai ir vadovaujančiajai institucijai; atsižvelgiant į planuojamų išmokėti projektų vykdytojams ES investicijų prognozes, prižiūrėti ES investicijų panaudojimo spartą pagal administruojamus projektus;

4.3. užtikrinti išlaidų deklaracijų ir metinių sąskaitų, deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitų rengimą, jų teikimą tvirtinančiajai institucijai, informacijos apie išlaidų deklaracijas, metines sąskaitas ir deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitų teikimą atitinkamoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas;

4.4. užtikrinti informacijos apie patikrinimus, atliktus tvirtinant išlaidų deklaracijas ir metinių sąskaitų teikimą vadovaujančiajai institucijai, ministerijai ir (ar) kitai valstybės institucijai bei tvirtinančiajai institucijai, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas;

4.5. pagal kompetenciją užtikrinti informacijos, kurios reikia metinei ir galutinei veiksmų programų įgyvendinimo ataskaitoms rengti ir ES investicijų panaudojimo vertinimui atlikti, teikimą ministerijai ir (ar) kitai valstybės institucijai;

4.6. pagal kompetenciją užtikrinti informacijos apie veiksmų programų įgyvendinimą rengimą ir teikimą institucijoms ir įstaigoms, Veiksmų programos stebėsenos komitetui, veiksmų programos valdymo

komitetui, regionų plėtros taryboms;

4.7. užtikrinti duomenų rinkimą, suvedimą ir atnaujinimą valstybės pagalbos ir de minimis registruose;

4.8. rengti LVPA Informacinių technologijų strategiją, atlikti informacinių sistemų poreikių analizę;

4.9. dalyvauti rengiant informacinių technologijų ir sistemų naudojimo tvarkas bei rūpintis jų laikymusi;

4.10. dalyvauti nustatant informacinių technologijų plėtros poreikius;

4.11. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant informacinių sistemų projektus;

4.12. dalyvauti administruojant ir prižiūrint LVPA kompiuterių tinklą, tinklo vartotojų teises, prižiūrint ir atnaujinant tinklo programinį aprūpinimą;

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

4.14. 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;

4.15. 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;

4.16. 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;

4.17. pagal kompetenciją užtikrinti, kad ES investicijos nebūtų prarastos pagal reglamento (ES) Nr. 1303/2013 136 straipsnio nuostatas ir būtų pasiekti veiksmų programos veiklos peržiūros plane nustatyti rodikliai, periodiškai rengiant su paraiškėmis, sutartimis, mokėjimo prašymais, pažeidimais, rodikliais ir kitomis sritimis susijusią analitinę informaciją, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas;

4.18. 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;

4.19. dalyvauti kuriant ir plėtojant ES struktūrinių fondų informacinę valdymo ir priežiūros sistemą (toliau – SFMIS) 2014 ir kitas informacines sistemas, naudojamas veikloje, registruoti informaciją apie atliekamus veiksmus SFMIS;

4.20. užtikrinti ir vykdyti LVPA Europos Sąjungos finansuojamų projektų vidaus administravimo informacinę sistemos AIS, SFMIS naudotojų mokymą ir konsultavimą;

4.21. užtikrinti kontrolę, kad visa būtina informacija į SFMIS suvedama laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

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

4.23. rengti vidaus tvarkos aprašus, metodikas, rekomendacijas, kitus Skyriaus darbuotojų darbą reglamentuojančius dokumentus;

4.24. konsultuoti Skyriaus darbuotojus, suteikti jiems metodinę medžiagą, priskirtų funkcijų atlikimui;

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

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

4.27. teikti Tarnybos direktoriui pasiūlymus dėl skatinimo ir nuobaudų skyrimo Skyriaus darbuotojams;

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

4.29. vykdyti kitas LVPA direktoriaus ir Tarnybos direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

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

III SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖS

5. Vedėjas, 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, Tarnybos 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 pareiginiuose nuostatuose numatytais 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. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
6. Vedėjas atsako už:
 - 6.1. savo Skyriaus veiklos rezultatus;
 - 6.2. tinkamą savo pareigų atlikimą;
 - 6.3. teisės aktų, LVPA vidaus teisės aktų, savo pareigybės nuostatų reikalavimų laikymąsi;
 - 6.4. tinkamą LVPA turto naudojimą;
 - 6.5. dėl jo kaltės LVPA padarytą žalą.

Susipažinau: _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)