

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Veiklos procesų ir rizikos valdymo tarnybos (toliau – Tarnyba) Analizės ir informacinių technologijų skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo analitiko (toliau – Vyriausiasis analitikas) pareigybės tikslas – rengti informaciją apie Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijų panaudojimą ir vykdyti lėšų panaudojimo spartos priežiūrą, taip pat rengti išlaidų deklaracijas, veiksmų programų įgyvendinimo ir kitas ataskaitas.

2. Vyriausiasis analitikas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.
3. Kvalifikaciniai reikalavimai Vyriausiojo analitiko 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 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;
 - 3.8. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
 - 3.9. gebėti naudotis įvairia programine įranga, skirta duomenų analizei (MS Excel, Power BI ir t.t.), bei turėti gerus SQL pagrindus;
 - 3.10. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus.

**II SKYRIUS
FUNKCIJOS**

4. Vyriausiasis analitikas privalo:
 - 4.1. pagal kompetenciją rengti ir teikti institucijoms ir įstaigoms, Veiksmų programos stebėsenos komitetui, veiksmų programos valdymo komitetui, regionų plėtros taryboms informaciją apie veiksmų programų įgyvendinimą;
 - 4.2. dalyvauti kuriant ir plėtojant ES struktūrinių fondų informacinę valdymo ir priežiūros sistemą (toliau – SFMIS) 2014 ir kitas informacines sistemas, naudojamas veikloje;
 - 4.3. mokyti ir konsultuoti SFMIS, LVPA Europos Sąjungos finansuojamų projektų vidaus administravimo informacinę sistemos AIS naudotojus;
 - 4.4. kontroliuoti, kad visa būtina informacija į SFMIS, AIS suvedama laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
 - 4.5. rinkti duomenis iš įvairių sistemų, juos paruošti ir tvarkyti, analizuoti ir interpretuoti, sudaryti įvairius sąrašus ir ataskaitas pagal sutartus kriterijus, teikti pasiūlymus dėl duomenų kokybės;
 - 4.6. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant informacinių sistemų projektus;
 - 4.7. dalyvauti rengiant LVPA Informacinių technologijų strategiją, atlikti informacinių sistemų poreikių analizę;
 - 4.8. užtikrinti tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;
 - 4.9. 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;

4.10. 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;

4.11. 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;

4.12. pagal kompetenciją užtikrinti, kad ES investicijų 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;

4.13. 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;

4.14. pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauti LVPA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;

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

4.16. perduoti informaciją naujiems, tos pačios srities, darbuotojams;

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

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

III SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

5. Vyriausiasis analitikas, 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, 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 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. Vyriausiasis analitikas atsako už:

6.1. tinkamą savo pareigų atlikimą;

6.2. 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: _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)