

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Analitikas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.
3. Kvalifikaciniai reikalavimai Analitiko pareigybei užimti:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. žinoti ir mokėti taikyti Lietuvos Respublikos ir (ar) Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;
 - 3.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.4. mokėti anglų ir (arba) prancūzų, ir (arba) vokiečių kalbas pažengusiojo vartotojo (B1) lygmeniu;
 - 3.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę literatūrą;
 - 3.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
 - 3.7. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
 - 3.8. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus.

**II SKYRIUS
FUNKCIJOS**

4. Analitikas privalo:
 - 4.1. rengti planuojamų išmokėti projektų vykdytojams ES investicijų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų prognozes, teikti jas ministerijai, mokėjimo institucijai ir vadovaujančiajai institucijai;
 - 4.2. atsižvelgiant į planuojamų išmokėti projektų vykdytojams ES investicijų prognozes, prižiūrėti ES investicijų panaudojimo spartą pagal administruojamus projektus;
 - 4.3. rengti išlaidų deklaracijas ir metines sąskaitas, rengti deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitas, teikti jas tvirtinančiajai institucijai, teisės aktų nustatyta tvarka teikti atitinkamoms institucijoms informaciją apie išlaidų deklaracijas, metines sąskaitas ir deklaruotinių Europos Komisijai projektų išlaidų ataskaitas, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas;
 - 4.4. teikti vadovaujančiajai institucijai, ministerijai ir (ar) kitai valstybės institucijai bei tvirtinančiajai institucijai informaciją apie patikrinimus, atliktus tvirtinant išlaidų deklaracijas ir metines sąskaitas, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas;
 - 4.5. pagal kompetenciją teikti ministerijai ir (ar) kitai valstybės institucijai informaciją, kurios reikia metinei ir galutinei veiksmų programų įgyvendinimo ataskaitoms rengti ir ES investicijų panaudojimo vertinimui atlikti;
 - 4.6. pagal kompetenciją rengti ir teikti institucijoms ir įstaigoms, Veiksmų programos stebėsenos komitetui, veiksmų programos valdymo komitetui, regionų plėtros taryboms informaciją apie veiksmų programų įgyvendinimą;
 - 4.7. rinkti, suvesti ir atnaujinti duomenis valstybės pagalbos ir *de minimis* registruose;
 - 4.8. dalyvauti rengiant LVPA Informacinių technologijų strategiją, atlikti informacinių sistemų poreikių analizę;

- 4.9. užtikrinti tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;
- 4.10. užtikrinti vadovaujančiosios institucijos atsakomybę atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdyti vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybę atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybę atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taikyti rizikos valdymo priemones;
- 4.11. 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;
- 4.12. 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;
- 4.13. 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 paraiškomis, sutartimis, mokėjimo prašymais, pažeidimais, rodikliais ir kitomis sritimis susijusią analitinę informaciją, taikoma administruojant 2014–2020 metų ES investicijas;
- 4.14. 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;
- 4.15. 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;
- 4.16. mokyti ir konsultuoti LVPA Europos Sąjungos finansuojamų projektų vidaus administravimo informacinę sistemos AIS, SFMIS naudotojus;
- 4.17. kontroliuoti, kad visa būtina informacija į SFMIS, AIS suvedama laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
- 4.18. pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauti LVPA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;
- 4.19. vykdyti kitas LVPA direktoriaus, Tarnybos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;
- 4.20. perduoti informaciją naujiems, tos pačios srities, darbuotojams;
- 4.21. pagal kompetenciją dalyvauti projektų patikrose vietose teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.22. nuolat tobulinti savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus.

III SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

5. 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 funkcijomis 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. 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:

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Parašas	Data