

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS
ADMINISTRAVIMO IR RIZIKOS VALDYMO TARNYBOS
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ APTARNAVIMO GRUPĖS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Informacinių technologijų aptarnavimo grupė (toliau – Grupė) yra viešosios įstaigos Lietuvos verslo paramos agentūros (toliau – LVPA) administracijos padalinys, pavaldus Administravimo ir rizikos valdymo tarnybos direktoriui.

2. Šie nuostatai reglamentuoja Grupės tikslą, uždavinius, funkcijas, atsakomybę, teises bei darbo organizavimą.

3. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais ES investicijų administravimą, taip pat LVPA įstatais, vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Grupės veiklą.

4. Grupės nuostatai parengti vadovaujantis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, taisyklėmis (toliau – 2007–2013 metų taisyklės), patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1139 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas“ ir Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėmis (toliau – 2014–2020 metų taisyklės), patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą“. Jei Grupės nuostatuose numatyti uždaviniai, funkcijos ir atsakomybės yra taikomi įgyvendinant 2007–2013 metų ES struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas arba 2014–2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programą, tai nurodoma atskirai. Jei uždaviniai, funkcijos ir atsakomybės taikomos administruojant ir 2007–2013 metų ES struktūrinių fondų lėšas, ir 2014–2020 metų ES investicijas, atskirai nenurodoma.

5. Grupės nuostatai, pareigybių nuostatai tvirtinami LVPA direktoriaus įsakymais.

6. Grupės misija – suteikti darbuotojams greitas ir kokybiškas IT infrastruktūros paslaugas.

7. Grupės veiklos tikslas – užtikrinti LVPA informacinių sistemų nepertraukiamą veiklą, tobulinti organizacijos procesus bei užtikrinti kompiuterinių darbo priemonių tinkamą funkcionavimą.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

8. Grupės uždaviniai yra šie:

8.1. prižiūrėti LVPA informacines sistemas, kompiuterines darbo vietas, techninę įrangą, sistemine bei programine įranga, kompiuterinio tinklo, biuro įrangą ir ryšio priemones.

8.2. užtikrinti jų patikimą ir saugų funkcionavimą bei teikti pagalbą LVPA darbuotojams informacinių sistemų ir informacinių technologijų naudojimo klausimais;

8.3. dalyvauti formuojant informacinių technologijų strategiją, skirtą ES investicijų administravimui ir organizuoti jos įgyvendinimą.

8.4. Grupės veiklos srityse užtikrinti kitas teisės aktais LVPA priskirtas funkcijas.

9. Grupė, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

9.1. Įgyvendindama 8.1 punkte numatytą uždavinį:

9.1.1. atlieka LVPA administratoriaus funkcijas ES struktūrinių fondų informacinėje valdymo ir priežiūros sistemoje (toliau – SFMIS);

- 9.1.2. dalyvauja rengiant informacinių sistemų ir informacinių technologijų naudojimo tvarkas bei rūpinasi jų laikymusi;
- 9.1.3. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant informacinių sistemų projektus;
- 9.1.4. diegia ir eksploatuoja taikomąją programinę įrangą, reikalingą LVPA informaciniam aprūpinimui užtikrinti;
- 9.1.5. administruoja ir prižiūri LVPA kompiuterių tinklą, bei atnaujina tinklo programinį aprūpinimą;
- 9.1.6. administruoja LVPA tarnybines stotis, serverių vartotojų prieigos teises, techninių išteklių paskirstymą, spausdinimo serverių programinę įrangą;
- 9.1.7. dalyvauja sprendžiant kompiuterinės ir programinės įrangos įsigijimo klausimus LVPA darbo efektyvumui užtikrinti;
- 9.1.8. dalyvauja organizuojant programinės įrangos įsigijimo konkursus, ruošia bei derina specifikacijas;
- 9.1.9. diegia, prižiūri ir atnaujina serverių sisteminę, taikomąją programinę įrangą, kompiuterizuotų darbo vietų (KDV) operacines sistemas bei taikomąsias programas;
- 9.2. Įgyvendinama 8.2 punkte numatyta uždavinį:
- 9.2.1. diegia ir prižiūri informacinių sistemų bei duomenų saugos technologijas;
- 9.2.2. atlieka kompiuterinės ir biuro įrangos eksploatacinę techninę priežiūrą, atlieka (organizuoja) jos remontą, ruošia įrangą darbui.
- 9.2.3. administruoja LVPA HelpDesk sistemą.
- 9.3. Įgyvendinama 8.3 punkte numatyta uždavinį:
- 9.3.1. dalyvauja rengiant LVPA Informacinių technologijų strategiją, atlieka informacinių technologijų poreikių analizę.
- 9.4. Įgyvendinama 8.4 punkte numatyta uždavinį:
- 9.4.1. Užtikrina vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdo vadovujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones.
- 9.4.2. Pagal kompetenciją teikia Teisinių paslaugų grupei pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų (įskaitant projektų finansavimo sąlygų aprašus), reglamentuojančių veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo.
- 9.4.3. Taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte bei teikia siūlymus Projektų rizikos prevencijos centrui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo.
- 9.4.4. Dalyvauja kuriant ir plėtojant SFMIS ir kitas informacines sistemas, naudojamas veikloje, registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus SFMIS.
- 9.4.5. Moko ir konsultuoja LVPA informacinių sistemų, programinės įrangos ir SFMIS naudotojus.
- 9.4.6. Pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja LVPA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose.
- 9.5. Vykdo kitas LVPA direktoriaus ir Aptarnavimo ir rizikos valdymo tarnybos direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis ir tikslu.
- 9.6. Atsako už kokybišką šiuose nuostatuose išvardintų uždavinių ir funkcijų įvykdymą.

III SYRIUS TEISĖS

10. Grupė, įgyvendinama jai pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
- 10.1. gauti iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Tarpžinybinės mokestinių duomenų saugyklos, Veiksmų programos stebėsenos komiteto, veiksmų programos valdymo komiteto, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia jos funkcijoms atlikti;
- 10.2. gauti reikalingos informacijos (žodine ir (ar) rašytine forma), reikalingos Grupės funkcijų vykdymui, iš visų LVPA administracijos padalinių ar darbuotojų;
- 10.3. gauti ES ir LR teisės aktus, ministerijų raštus ir kitų institucijų informaciją, darbui reikalingus leidinius, naudoti kompiuterine teisės aktų duomenų baze;
- 10.4. esant poreikiui inicijuoti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras;
- 10.5. nustatyta tvarka dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;
- 10.6. nustatyta tvarka atstovauti LVPA interesus kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose ir institucijose;

- 10.7. teikti pasiūlymus dėl poreikio užsiprenumeruoti ar įsigyti informacinius, specialiosios paskirties leidinius;
- 10.8. nustatyta tvarka naudotis LVPA transportu, organizacine technika, informacinėmis technologijomis bei telekomunikacijomis, sukurtomis duomenų bazėmis;
- 10.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. IT priežiūrą ir tobulinimą Grupė atlieka vadovaujantis LVPA vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus patvirtintais planais, LVPA direktoriaus, Administravimo ir rizikos valdymo tarnybos direktoriaus pavedimais.

12. Grupei vadovauja Grupės vadovas, kuris:

- 12.1. atsako už Grupei pavestų uždavinių ir funkcijų įvykdymą;
 - 12.2. organizuoja Grupės darbą, paskirsto užduotis Grupės darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą taip, kad Grupei pavestos užduotys būtų atliekamos kokybiškai ir laiku;
 - 12.3. vizuoja ir pagal kompetenciją pasirašo Grupės rengiamus raštus ir kitus dokumentus, susijusius su Grupės funkcijomis, išskyrus jei kitaip nustatyta vidaus tvarkos aprašuose;
 - 12.4. pagal kompetenciją vizuoja teikiamus derinti kitų LVPA administracijos padalinių ar darbuotojų parengtus vidaus teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų projektus;
 - 12.5. dalyvauja LVPA organizuojamuose pasitarimuose ir veiklos aptarimuose;
 - 12.6. pagal kompetenciją vykdo kitas vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas, priskirtas LVPA administracijos padalinio vadovui.
-