

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS
ADMINISTRAVIMO IR RIZIKOS VALDYMO TARNYBOS
SKAITMENIZAVIMO IR DUOMENŲ VALDYMO GRUPĖS
ANALITIKO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Administravimo ir rizikos valdymo tarnybos (toliau – Tarnyba) skaitmenizavimo ir duomenų valdymo grupės (toliau – Grupė) analitiko (toliau – Analitikas) pareigybės tikslas – rengti informaciją apie Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijų panaudojimą ir vykdyti lėšų panaudojimo spartos priežiūrą, veiksmų programų įgyvendinimo ir kitas ataskaitas.
2. Analitikas yra tiesiogiai pavaldus Grupės vadovui.
3. Kvalifikaciniai reikalavimai 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. turėti gerus socialinius (žmonių), praktinius (techninius) ir kontekstinius (integruojamuosius) gebėjimus;
 - 3.7. gebėti valdyti, kaupiti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę - taikomąją literatūrą;
 - 3.8. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
 - 3.9. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
 - 3.10. gebėti naudotis įvairia programine įranga, skirta duomenų analizei (Pivot, Power Query, Power BI, Qlik ir t.t.);
 - 3.11. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus;
 - 3.12. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru LVPA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

4. Analitikas atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. pagal kompetenciją rengia ir teikia institucijoms ir įstaigoms, Veiksmų programos stebėsenos komitetui, veiksmų programos valdymo komitetui, regionų plėtros taryboms informaciją apie veiksmų programų įgyvendinimą;
 - 4.2. moko ir konsultuoja SFMIS, LVPA Europos Sąjungos finansuojamų projektų vidaus administravimo informacinę sistemą naudotojus;
 - 4.3. kontroliuoja, kad visa būtina informacija į SFMIS, LVPA informacines sistemas suvedama laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
 - 4.4. renka duomenis iš įvairių sistemų, juos paruošia ir tvarko, analizuoja ir interpretuoja, sudaro įvairius sąrašus ir ataskaitas pagal sutartus kriterijus, teikia pasiūlymus dėl duomenų kokybės;
 - 4.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant informacinių sistemų projektus;
 - 4.6. dalyvauja rengiant LVPA Informacinių technologijų strategiją, atlieka informacinių sistemų poreikių analizę;
 - 4.7. užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdo vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;
 - 4.8. pagal kompetenciją teikia Teisinių paslaugų grupei 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;

4.9. taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte bei teikti siūlymus Projektų rizikos prevencijos centrui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

4.10. 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;

4.11. renka finansams valdyti, stebėsenai, tikrinimui, auditui, ES investicijų panaudojimo vertinimui atlikti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti būtinus duomenis apie projektų įgyvendinimą, užtikrina audito seką, saugo gaunamus ir rengiamus dokumentus, kurie susiję su veiksmų programos administravimu ir kurių reikia audito sekai užtikrinti;

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

4.13. vykdo kitas LVPA direktoriaus, Tarnybos direktoriaus, Grupės vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

4.14. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus.

4.15. esant poreikiui (komandiruočių, laikino nedarbingumo, atostogų, poilsio dienų ir kitais atvejais) pavaduoja kitus padalinio darbuotojus;

4.16. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis LVPA veiklos procedūromis bei siekiant iškeltų procesų kokybės ir LVPA tikslų; vadovaujantis LVPA vertybėmis, LVPA etikos kodekso nuostatomis, LVPA kokybės politika ir kitų LVPA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

4.17. kitos Analitiko pareigos nustatomos LVPA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose LVPA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

III SKYRIUS TEISĖS

5. Grupės Analitiko teisės yra nurodytos LVPA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose LVPA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

6. Grupės Analitikas atsako už:

6.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

6.2. LVPA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų vidinių LVPA teisės aktų bei šio pareigybės aprašymo reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

7. Grupės Analitikas už pareigų ir/arba darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, LVPA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų LVPA teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

