

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
VEIKLOS VALDYMO DEPARTAMENTO
SKAITMENIZAVIMO IR DUOMENŲ VALDYMO SKYRIAUS
DUOMENŲ ANALITIKO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Veiklos valdymo departamento (toliau – Departamentas) Skaitmenizavimo ir duomenų valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) duomenų analitiko (toliau – duomenų analitikas) pareigybės tikslas – rengti informaciją apie Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijų panaudojimą ir vykdyti lėšų panaudojimo spartos priežiūrą, veiksmų programų įgyvendinimo ir kitas viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) ataskaitas.
2. Duomenų analitikas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus 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, kaupti, 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 IA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

4. Duomenų 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. dalyvauja kuriant ir plėtojant ES struktūrinių fondų informacinę valdymo ir priežiūros sistemą ir kitas informacines sistemas, naudojamas veikloje;
 - 4.3. moko ir konsultuoja ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros sistemos, IA ES finansuojamų projektų vidaus administravimo informacinės sistemos naudotojus;
 - 4.4. kontroliuoja, kad visa būtina informacija į ES struktūrinių fondų informacinę valdymo ir priežiūros sistemą, IA informacines sistemas suvedama laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų;
 - 4.5. 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;
 - 4.6. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant informacinių sistemų projektus;
 - 4.7. atlieka IA administratoriaus funkcijas ES struktūrinių fondų informacinėje valdymo ir priežiūros sistemoje;
 - 4.8. dalyvauja rengiant IA Informacinių technologijų strategiją, atlieka informacinių sistemų poreikių

analizę;

4.9. 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;

4.10. pagal kompetenciją dalyvauja vadovaujančiajai institucijai atliekant Investicijų programos stebėseną ir vertinimą:

4.10.1. teikia vadovaujančiajai institucijai duomenis, reikalingus stebėsenai ir vertinimui atlikti;

4.10.2. teikia vadovaujančiajai institucijai pasiūlymus dėl metinių vertinimo planų;

4.10.3. teikia vadovaujančiajai institucijai išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl vertinimo ataskaitų;

4.10.4. pagal vadovaujančiosios institucijos poreikį analizuoja turimus duomenis ir teikia informaciją, reikalingą stebėsenai ir vertinimui atlikti;

4.10.5. teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją, kurios reikia galutinei veiklos rezultatų ataskaitai parengti ir ES fondų investicijų panaudojimo vertinimui atlikti;

4.11. teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją, kurios reikia galutinei veiklos rezultatų ataskaitai parengti ir ES fondų investicijų panaudojimo vertinimui atlikti;

4.12. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų, reglamentuojančių veiksmų programų administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentų ir jų keitimo;

4.13. taiko proporcingas korupcijos, sukčiavimo ir interesų konfliktų apraiškų atsiradimo tikimybės įgyvendinant Investicijų programą mažinimo priemones bei teikia siūlymus Projektų rizikos prevencijos skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

4.14. užtikrina, kad Investicijų programai įgyvendinti skirtos ES fondų lėšos nebūtų prarastos ir būtų pasiekti Investicijų programos veiklos peržiūros plane nustatyti rodikliai;

4.15. užtikrina duomenų, reikalingų stebėsenai, vertinimui, finansų valdymui, patikrinimams ir auditams, ES fondų investicijų panaudojimo vertinimui atlikti, taip pat audito sekai užtikrinti ir Europos investicijų banko paskolai administruoti, būtinų duomenų apie projektų įgyvendinimą rinkimą, įrašymą ir saugojimą skaitmeniniu formatu, duomenų saugumą, vientisumą, konfidencialumą ir naudotojų autentiškumo patvirtinimą;

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

4.17. vykdo kitas IA direktoriaus, Departamento direktoriaus, Skyriaus vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

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

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

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

4.21. kitos duomenų analitiko pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose darbo santykius.

III SKYRIUS TEISĖS

5. Duomenų analitiko teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

6. Duomenų analitikas atsako už:

6.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

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

7. Duomenų 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, IA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)