

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro įsakymu

2020 m. birželio 12 d.

Nr. A1-532

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
EUROPOS SĄJUNGOS INVESTICIJŲ SKYRIUS
VYRESNYSIS PATARĖJAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyresnysis patarėjas (VI lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Politikos formavimas.
4. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. ES fondų investicijų planavimas.
6. ES fondų investicijų įgyvendinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Koordinuoja su politikos formavimu susijusios informacijos apdorojimą arba prireikus apdoroja su politikos formavimu susijusią informaciją.
9. Koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą bei sprendimų ir atsakymų rengimą arba prireikus nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo ir rengia sprendimus ir atsakymus.
10. Koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl politikos formavimo nagrinėjimą arba prireikus nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl politikos formavimo, koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą arba prireikus rengia sprendimus ir atsakymus.
11. Koordinuoja išvadų dėl teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo rengimą arba prireikus rengia išvadas dėl teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo.
12. Koordinuoja teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų priemonių ir programų įgyvendinimo stebėseną arba prireikus stebi teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimą.

13. Koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl politikos formavimo rengimą arba prireikus rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl politikos formavimo.
14. Rengia ir teikia pasiūlymus su politikos formavimu susijusiais klausimais.
15. Koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais.
16. Koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą arba prireikus organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą.
17. Koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą arba prireikus apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją.
18. Koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą arba prireikus rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo.
19. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
20. Administruojant ES fondų investicijų veiksmų programą: taiko rizikos valdymo priemonės, susijusias su vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimu; įtaręs pažeidimą, praneša apie tai įgyvendinančiajai institucijai arba, kai įgyvendinamos finansinės priemonės, vadovaujančiajai institucijai; inicijuoja kovos su korupcija ir sukčiavimu priemonių diegimą, taikymą.
21. Dalyvauja rengiant ir keičiant ES struktūrinių fondų (ESSF) lėšų panaudojimo vertinimo planą ir metinius vertinimo planus, teikia vadovaujančiajai institucijai pasiūlymus dėl vertinimų organizavimo ir organizuoja vertinimus, teikia vadovaujančiajai institucijai informaciją apie vertinimo metu pateiktas rekomendacijas ir kitą informaciją, kurios reikia ESSF lėšų panaudojimo vertinimui užtikrinti.
22. Koordinuoja Europos socialinio fondo agentūros veiklą ir, vykdant nurodytą funkciją: užtikrina ministerijos atstovavimą Europos socialinio fondo agentūros visuotiniuose dalininkų susirinkimuose bei valdybos posėdžiuose ir rengia įgaliojimų atstovauti nurodytuose posėdžiuose projektus; analizuoja Europos socialinio fondo agentūros veiklą, teikia siūlymus dėl jos tobulinimo.
23. Koordinuoja Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo (EPLSAF) veiksmų programos planavimą ir įgyvendinimą; užtikrina EPLSAF valdymo ir kontrolės sistemos bei administracinių procedūrų funkcionavimą; užtikrina EPLSAF veiksmų programos viešinimą; organizuoja EPLSAF veiksmų programos įgyvendinimo vertinimus.
24. Užtikrina tinkamą ir efektyvų EPLSAF veiksmų programos lėšų įsisavinimą; koordinuoja informacijos pateikimą EPLSAF audito ir kitoms institucijoms; koordinuoja EPLSAF veiksmų programos techninės paramos panaudojimą; koordinuoja valdymo pareiškimo, metinių ir galutinių ataskaitų ir kitų teisės aktuose nustatytų ataskaitų dėl EPLSAF veiksmų programos įgyvendinimo rengimą ir pateikimą.
25. Koordinuoja Europos prisitaikymo prie globalizacijos padarinių fondo (EGF) paramą: rengia teisės aktus, nustatančius detalias EGF paramos įgyvendinimo Lietuvoje taisykles ir procedūras; organizuoja paraiškų EGF teikimą, koordinuoja įgyvendinamų EGF projektų stebėseną, rengia ir teikia Europos Komisijai ataskaitą apie EGF finansinės paramos panaudojimą.
26. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

27. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

27.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

27.2. studijų kryptis – nepasirinkta;

arba:

27.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

27.4. darbo patirtis – europos sąjungos struktūrinės ir sanglaudos politikos srities patirtis;

27.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.

28. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

28.1. kalba – anglų;

28.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.

29. Atitikimas kitiems reikalavimams:

29.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

30. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

30.1. komunikacija – 4;

30.2. analizė ir pagrindimas – 4;

30.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

30.4. organizuotumas – 4;

30.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

31. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

31.1. informacijos valdymas – 4;

31.2. įžvalgumas – 4.

32. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

32.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)