

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 veiksmų programų priemonių 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 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.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su politikos formavimu susijusiais klausimais.
11. Koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais.
12. 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.
13. Koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą arba prireikus organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą.
14. Koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą arba

prireikus apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją.

15. 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.

16. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.

17. Dalyvauja rengiant bei keičiant Partnerystės sutartį, ES fondų investicijų veiksmų programas, dalyvauja rengiant teisės aktus, reglamentuojančius veiksmų programos administravimą ir įgyvendinimą, jų detalizavimo dokumentus ir atsakingoms institucijoms teikia pasiūlymus dėl jų keitimo.

18. Rengia, derina su institucijomis ir teikia tvirtinti priskirtų administruoti veiksmų programų priemonių įgyvendinimo planus ir jų keitimus, projektų finansavimo sąlygų aprašus ir jų pakeitimus; veiksmų programos priemonėms taikomų nacionalinių stebėsenos rodiklių skaičiavimo aprašus ir jų keitimus; rengia pasiūlymus dėl projektų atrankos kriterijų nustatymo.

19. Organizuoja valstybės projektų valstybės projektų planavimą: vertina planuojamus įtraukti į valstybės projektų sąrašą projektus, rengia valstybės projektų sąrašų projektus, teikia juos tvirtinti socialinės apsaugos ir darbo ministrui; rengia teisės aktus dėl valstybės projektų atrankos komisijų sudėties tvirtinimo, organizuoja šių komisijų darbą, atlieka kitas šių komisijų sekretoriato funkcijas.

20. Tikrina gautas iš įgyvendinančiosios institucijos projektų vertinimo ataskaitas; jomis remiantis, rengia ir teikia tvirtinti sprendimų projektus dėl valstybės projektų ir projektų, atrinktų konkurso būdu, finansavimo, rengia ir teikia tvirtinti teisės aktų projektus dėl sprendimų skirti projektams finansavimą panaikinimo; apie priimtus sprendimus informuoja įgyvendinančiąją instituciją.

21. Bendradarbiauja su institucijomis, su partneriais, nurodytais Reglamento (ES) Nr. 1303/2013 5 straipsnio 1 dalyje, administruojant veiksmų programos priemones; teikia institucijoms, Stebėsenos komitetui, Veiksmų programos valdymo komitetui, pareiškėjams, projektų vykdytojams, galutiniams naudos gavėjams ir visuomenei informaciją apie priskirtas administruoti veiksmų programos priemones.

22. Pagal kompetenciją vykdo kryžminio finansavimo priežiūrą, užtikrina dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo rizikos prevenciją; užtikrina, kad projektai būtų įgyvendinami toje teritorijoje, kuri numatyta veiksmų programoje.

23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

24. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

24.2. studijų kryptis – nepasirinkta;

arba:

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

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

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

25. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

25.1. kalba – anglų;

25.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.

26. Atitikimas kitiems reikalavimams:

26.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

27. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

27.2. organizuotumas – 4;

27.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

27.4. analizė ir pagrindimas – 4;

27.5. komunikacija – 4.

28. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

28.1. įžvalgumas – 4;

28.2. informacijos valdymas – 4.

29. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

29.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)