

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
PATARĖJAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – patarėjas (VIII 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. Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo programos investicijų planavimas.
6. Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo programos įgyvendinimas ir priežiūra.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su politikos formavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su politikos formavimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su politikos formavimu susijusiais klausimais.
10. Rengia išvadas dėl teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja išvadų dėl teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo rengimą.
11. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
12. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl politikos formavimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl politikos formavimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
13. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl politikos formavimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl politikos formavimo rengimą.
14. Stebi teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų, priemonių bei programų įgyvendinimą arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir kitų su politikos formavimu

susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimo stebėseną.

15. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo ir rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.

16. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.

17. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

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

19. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.

20. Rengia Prieiglosčio, migracijos ir integracijos fondo (PMIF) 2014–2020 m. nacionalinę programą, atlieka jos keitimais, vykdo jos įgyvendinimo priežiūrą ir programos uždarymą; rengia teisės aktus ir kitus dokumentus, susijusius su PMIF programos įgyvendinimu ir administravimu Lietuvoje, derinant juos su nacionaliniais ir ES teisės aktais.

21. Užtikrina, kad pagal PMIF 2014–2020 metų nacionalinės programos veiksmų ir ypatingų atvejų įgyvendinimo planą projektai būtų įgyvendinami laiku; užtikrina, kad PMIF programos lėšos būtų įsisavinamos, kaip numatyta PMIF 2014–2020 metų nacionalinės programos lėšų naudojimo plane ir pasiekti suplanuoti rodikliai.

22. Užtikrina PMIF valdymo ir kontrolės sistemos bei administracinių procedūrų funkcionavimą, vykdo jos tobulinimą ir atnaujinimą, vykdo įgaliotajai institucijai deleguotų funkcijų vykdymo priežiūrą.

23. Planuoja ir administruoja PMIF investicijas: rengia ir derina su socialiniais partneriais projektų finansavimo sąlygų aprašus, projektų atrankos kriterijus, atlieka valstybės projektų planavimą, stebi PMIF įgyvendinimo pažangą.

24. Kartu su įgaliotąja institucija rengia PMIF metinius komunikacijos planus, vykdo PMIF informavimo veiklą, administruoja atsakingos institucijos interneto svetainę ir talpina joje informaciją apie PMIF programą.

25. Dalyvauja planuojant 2014-2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programos priemones ir užtikrina koordinavimą su PMIF programos investicijomis.

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 2 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. vertės visuomenei kūrimas – 4;

30.2. organizuotumas – 4;

30.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

30.4. analizė ir pagrindimas – 4;

30.5. komunikacija – 4.

31. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

31.1. įžvalgumas – 4;

31.2. informacijos valdymas – 4.

32. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

32.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)