

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
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX 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 investicijų planavimas.
6. Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo investicijų įgyvendinimas ir administravimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. 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.
9. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl politikos formavimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl politikos formavimo rengimą.
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. Rengia ir teikia pasiūlymus su politikos formavimu susijusiais klausimais.
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, prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
13. Apdoroja su politikos formavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su politikos formavimu susijusios informacijos apdorojimą.
14. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su

sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.

15. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

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. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, 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.

21. Dalyvauja rengiant PMIF programą, atlieka jos keitimus, rengia teisės aktus ir kitus dokumentus, susijusius su PMIF programos įgyvendinimu ir administravimu Lietuvoje.

22. Planuoja ir administruoja PMIF investicijas: rengia ir derina su socialiniais partneriais projektų finansavimo sąlygų aprašus, projektų atrankos kriterijus, atlieka valstybės projektų planavimą; organizuoja PMIF Stebėsenos komiteto ir kitų komitetų bei darbo grupių darbą, derina komitetų sudėtį, įtraukiant ministerijų ir kitų suinteresuotų institucijų, organizacijų atstovus.

23. Rengia ir teikia Europos Komisijai metines ir galutinę PMIF programos įgyvendinimo ataskaitas; užtikrina duomenų apsaugą su Europos Komisija ir dokumentų teikimą per duomenų apsaugos su Europos Komisija informacinę sistemą SFC2014.

24. Teisės aktų nustatyta apimtimi ir tvarka vykdo projektų patikras vietoje ir atrankinius tikrinimus įgaliotoje institucijoje; organizuoja PMIF programos nepriklausomą vertinimą, užtikrina, kad vertinimams atlikti nepriklausomi vertintojai gautų visą reikiamą informaciją, teikia nepriklausomų vertinimų ataskaitas Europos Komisijai jos nustatytais terminais ir tvarka.

25. Bendradarbiauja su Europos Komisija, kitų valstybių narių atsakingomis institucijomis, taip pat suinteresuotomis institucijomis ir organizacijomis PMIF planavimo, įgyvendinimo, priežiūros ir kitais klausimais.

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

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

V SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

28. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

28.2. studijų kryptis – nepasirinkta;

arba:

- 28.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 28.4. darbo patirtis – europos sąjungos struktūrinės ir sanglaudos politikos sritys patirtis;
- 28.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

29. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

29.1. kalba – anglų;

29.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.

30. Atitikimas kitiems reikalavimams:

30.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

31. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

31.1. komunikacija – 4;

31.2. analizė ir pagrindimas – 4;

31.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

31.4. organizuotumas – 3;

31.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

32. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

32.1. informacijos valdymas – 3;

32.2. įžvalgumas – 3.

33. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

33.1. veiklos planavimas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)