

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. Sprendimų įgyvendinimas.
4. Stebėsena ir analizė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. ES fondų investicijų veiksmų programų priemonių planavimas.
6. ES fondų investicijų veiksmų programų priemonių administravimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. 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.
10. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
11. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
12. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
13. 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.
14. Apdoroja su stebėsena ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja

susijusios informacijos apdorojimą.

15. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą.

16. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.

17. Rengia ir teikia informaciją su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

18. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.

19. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą.

20. Dalyvauja rengiant ir atnaujinant veiksmų programos valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, dalyvauja rengiant teisės aktus, reglamentuojančius veiksmų programos administravimą ir įgyvendinimą, jų detalizavimo dokumentus ir atsakingoms institucijoms teikia pasiūlymus dėl jų keitimo.

21. 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.

22. 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 ministru; rengia teisės aktus dėl valstybės projektų atrankos komisijų sudėties tvirtinimo, organizuoja šių komisijų darbą, atlieka kitas šių komisijų sekretoriato funkcijas.

23. Tikrina gautas iš įgyvendinančiosios institucijos projektų vertinimo ataskaitas; rengia ir teikia tvirtinti sprendimus dėl finansavimo skyrimo projektams, rengia ir teikia tvirtinti teisės aktus dėl sprendimų skirti finansavimą panaikinimo; dalyvauja derinant trišales projektų sutartis; organizuoja projektų, įgyvendinamų pagal trišales projektų sutartis priežiūros komitetų darbą.

24. Stebi priskirtų priemonių įgyvendinimą, lėšų investavimo spartą, analizuoja pasiektus rezultatus ir trukdžius, pagal kompetenciją rengia ir teikia Vadovaujančiajai institucijai informaciją, kurios reikia metinei ir galutinei priskirtų priemonių įgyvendinimo ataskaitoms ir Partnerystės sutarties įgyvendinimo pažangos ataskaitai rengti.

25. Pagal kompetenciją imasi veiksmų programos administravimą ir finansavimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų veiksmų dėl audito institucijos, EAR ir EK atliktų valdymo ir kontrolės sistemos ir EK deklaruotų išlaidų audito metu pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo bei dėl vadovaujančiosios institucijos pateiktų valdymo ir kontrolės sistemos tobulinimo rekomendacijų įgyvendinimo.

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 1 metai.

28. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

28.1. kalba – anglų;

28.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

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 – 3;

30.2. organizuotumas – 3;

30.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

30.4. analizė ir pagrindimas – 3;

30.5. komunikacija – 3.

31. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

31.1. įžvalgumas – 3;

31.2. informacijos valdymas – 3.

32. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

32.1. veiklos planavimas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)