

**INFORMACINĖS VISUOMENĖS PLĖTROS KOMITETO
PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS
PLANAVIMO IR STEBĖSENOS SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS**

1. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 1.1. turėti socialinių mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 1.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį pagal įsigytą išsilavinimą;
 - 1.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius informacinės visuomenės plėtros planavimą, institucijos strateginį veiklos planavimą;
 - 1.4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais Lietuvos Respublikos bei ES teisės aktais, reglamentuojančiais informacinės visuomenės plėtros sritį;
 - 1.5. išmanyti valstybės tarnybos administravimo pagrindus, valstybės tarnautojų teises ir pareigas;
 - 1.6. turėti informacinės visuomenės plėtros projektų rengimo ir / ar vertinimo patirtį;
 - 1.7. mokėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti, rengti išvadas;
 - 1.8. išmanyti dokumentų valdymo reikalavimus, teisės aktų projektų rengimo taisykles;
 - 1.9. mokėti anglų, prancūzų ar vokiečių kalbą pažengusio vartotojo lygmeniu B1 lygiu;
 - 1.10. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. dalyvauja rengiant informacinės visuomenės plėtros programą ir koordinuojant jos įgyvendinimą, dalyvauja rengiant kitus su informacinės visuomenės plėtra susijusius strateginio planavimo dokumentus,
 - 2.2. dalyvauja rengiant šalies vystymosi strateginių ir programinių dokumentų dalių, susijusių su informacinės visuomenės plėtra, projektus;
 - 2.3. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja įgyvendinant Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Susisiekimo ministro patvirtintus informacinės visuomenės plėtros planavimo dokumentus;
 - 2.4. rengia Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos (toliau – Komitetas) programas, strateginius veiklos planus, kitų veiklos planavimo dokumentų, veiklos ataskaitų projektus;
 - 2.5. renka Komiteto veiklai reikalingą statistinę informaciją apie šalies informacinės visuomenės plėtrą;
 - 2.6. rengia bendrąsias ataskaitas apie šalies informacinės visuomenės procesų ir informacinių technologijų ir elektroninių ryšių sektoriaus plėtrą;
 - 2.7. dalyvauja derinant kitų valstybės institucijų bei įstaigų parengtus informacinės visuomenės plėtros investicijų projektus;
 - 2.8. dalyvauja planuojant ES fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas, skiriamas Priemonių projektams finansuoti;

2.9. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant investicijų projektus, koordinuojant Komiteto investicijų planų rengimą;

2.10. dalyvauja aptarnaujant Informacinės visuomenės plėtros investicijų projektų derinimo sistemą;

2.11. dalyvauja koordinuojant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytų reikalavimų valstybės institucijų ir įstaigų interneto svetainėms įgyvendinimą, teikia valstybės institucijoms ir įstaigoms metodinę paramą – išvadas bei rekomendacijas dėl jų svetainių atitikimo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytiems reikalavimams;

2.12. renka, analizuoja ir skleidžia informaciją apie informacinės visuomenės plėtros procesus, jų valdymo ir planavimo tendencijas Lietuvoje ir pasaulyje, dalyvauja analizuojant tendencijas bei ruošiant prognozes, reikalingas ES struktūrinės paramos programavimo dokumentų ir šių dokumentų įgyvendinimo ataskaitų dalių, susijusių su informacinės visuomenės plėtra, rengimui, vertina ES ir kitų šalių patirtį bei pasiūlymus;

2.13. rengia Komiteto antikorupcinės programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano projektus, atlieka jų įgyvendinimo priežiūrą;

2.14. dalyvauja atliekant Ekonomikos veiksmų programos stebėseną, rengiant informaciją vadovaujančiajai institucijai, kurios reikia veiksmų programos metinei ir galutinei įgyvendinimo ataskaitoms rengti;

2.15. pagal skyriaus kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir skleidžia informaciją apie Komiteto veiklą;

2.16. tvarko ir formuoja skyriaus dokumentus pagal patvirtintą dokumentacijos planą;

2.17. pagal skyriaus kompetenciją rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų projektus ir teikia pasiūlymus dėl atitinkamų teisės aktų tobulinimo;

2.18. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant ir derinant Lietuvos Respublikos poziciją ES institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamais klausimais;

2.19. Komiteto direktoriui, Komiteto direktoriaus pavaduotojui, atsakingam už skyriaus veiklos koordinavimą, skyriaus vedėjui pavedus atstovauja Komitetui skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

2.20. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja Komiteto komisijų, darbo grupių veikloje;

2.21. pagal skyriaus kompetenciją vykdo Komiteto direktoriaus ar Komiteto direktoriaus pavaduotojo, atsakingo už šio skyriaus veiklos koordinavimą, bei skyriaus vedėjo pavedimus.