

**INFORMACINĖS VISUOMENĖS PLĖTROS KOMITETO
PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS
STRUKTŪRINIŲ FONDŲ ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS VYRIAUSIASIS
SPECIALISTAS**

1. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1.1. turėti socialinių mokslų studijų srities, fizinių mokslų studijų srities informatikos krypties aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

1.2. turėti ne mažesnę nei vienerių metų darbo patirtį Europos Sąjungos (toliau – ES) finansuojamų projektų administravimo arba įgyvendinimo srityje arba informacinės visuomenės plėtros procesų administravimo srityje;

1.3. mokėti anglų, vokiečių ar prancūzų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

1.4. būti susipažinusi su valstybės tarnybos administravimo pagrindais, žinoti valstybės tarnautojų teises ir pareigas, išmanyti pagrindinius Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktus, reglamentuojančius ES paramos teikimą bei ES fondų administravimą ir finansavimą, taip pat informacinės visuomenės plėtrą;

1.5. mokėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti, rengti išvadas bei pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu valstybine kalba, išmanyti dokumentų valdymo reikalavimus ir teisės aktų projektų rengimo taisykles;

1.6. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

2.1. pagal skyriaus kompetenciją rengia ES struktūrinės paramos vertinimo planą, organizuoja pasiūlymų koordinuojančiajai institucijai dėl ES struktūrinės paramos vertinimų rengimą Informacinės visuomenės plėtros komitete prie Susisiekimo ministerijos (toliau – Komitetas), pagal kompetenciją dalyvauja vertinant veiksmų programas;

2.2. rengia 2014-2020 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos programavimo dokumentų dalis, susijusias su informacinės visuomenės plėtra;

2.3. rengia 2014-2020 metų struktūrinės paramos panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų projektus;

2.4. dalyvauja renkant informaciją apie informacinės visuomenės plėtrą Lietuvoje ir ES, analizuoja tendencijas bei ruošia prognozes, reikalingas Europos Sąjungos struktūrinės paramos programavimo dokumentų ir šių dokumentų įgyvendinimo ataskaitų dalių, susijusių su informacinės visuomenės plėtra, rengimui;

2.5. atstovauja skyrių rengiant ES struktūrinės paramos valdymą, kontrolę, administravimą ir kitus aspektus reglamentuojančius teisės aktus ir juos detalizuojančius dokumentus, pasiūlymus atsakingoms institucijoms dėl jų keitimo, pagal Komiteto kompetenciją šalina ES struktūrinės paramos valdymo ir kontrolės sistemos veikimo trūkumus bei teikia pasiūlymus dėl jos tobulinimo;

2.6. rengia tarpinės institucijos vidaus procedūrų, užtikrinančių teisės aktų nuostatų laikymąsi, aprašymus, užtikrina vadovaujančiosios institucijos nustatytų reikalavimų bei teikiamų rekomendacijų dėl tarpinės institucijos vidaus sistemos tobulinimo įgyvendinimą;

2.7. vadovaujančiajai institucijai paprašius, teikia derinti pagal Komiteto kompetenciją rengiamus strategijos ir veiksmų programų įgyvendinimą reglamentuojančių dokumentų, susijusių su vadovaujančiosios institucijos pavestų užduočių vykdymu, projektus, užtikrina

vadovaujančiosios institucijos nustatytų reikalavimų bei teikiamų rekomendacijų dėl pavestų užduočių atlikimo įgyvendinimą;

2.8. rengia Priemonių projektų atrankos kriterijų projektus;

2.9. dalyvauja planuojant, kokia ES fondų lėšų dalis bus skirta valstybės projektams, kokia – regionų projektams, kokia – konkurso būdu atrinkamiems projektams, dalyvauja planuojant ES fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas, skiriamas Priemonių projektams finansuoti;

2.10. organizuoja valstybės projektų planavimą, šių projektų sąrašo sudarymą ir tvirtinimą;

2.11. planuoja Priemonių kvietimus teikti paraiškas dėl projektų, kurie atrankami konkurso būdu, ir lėšų, skirtų pagal tam tikrą kvietimą teikti paraiškas, sumas;

2.12. rengia ir derina su kitomis institucijomis Priemonių Projektų finansavimo sąlygų aprašus, organizuoja jų tvirtinimą Komitete;

2.13. rengia Priemonių gaires pareiškėjams;

2.14. rengia Priemonių projektų, gautų konkurso būdu, naudos ir kokybės vertinimo ir atrankos tvarkos projektą ir organizuoja jos tvirtinimą, ir, vadovaujantis šia tvarka, organizuoja projektų, gautų konkurso būdu, naudos ir kokybės vertinimą ir (ar) atranką (jeigu ši veikla nėra pavesta įgyvendinančiajai institucijai), užtikrinant, kad į projektų atranką stebėtojų teisėmis būtų įtraukti socialiniai ekonominiai partneriai;

2.15. organizuoja sprendimų dėl valstybės, regionų projektų ir projektų, atrinktų konkurso būdu, finansavimo priėmimą Komitete;

2.16. organizuoja Priemonių projektų finansavimo ir administravimo sutarčių projektų derinimą ir pasirašymą Komitete;

2.17. organizuoja sprendimų dėl ES fondų ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, išmokėtų ir (ar) panaudotų pažeidžiant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, gražinimo priėmimą, koordinuoja ES fondų ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, išmokėtų ir (ar) panaudotų pažeidžiant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, susigrąžinimo iš projekto vykdytojo procedūras (jeigu ši veikla nėra pavesta įgyvendinančiajai institucijai), taip pat teikia tvirtinančiajai institucijai informaciją apie priimtus sprendimus dėl lėšų gražinimo;

2.18. organizuoja sprendimų dėl įgyvendinančiosios institucijos nustatytų pažeidimų, susijusių su Priemonių projektų įgyvendinimu, priėmimą, bei įgyvendinančiosios institucijos informavimą apie įtariamus pažeidimus;

2.19. organizuoja skundų dėl įgyvendinančiosios institucijos priimtų sprendimų, susijusių su Priemonių projektais, nagrinėjimą;

2.20. dalyvauja pagal poreikį organizuojant Priemonių projektų patikras jų įgyvendinimo arba administravimo vietose;

2.21. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja užtikrinant, kad ES fondų lėšos nebūtų prarastos;

2.22. pagal skyriaus kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų teisės aktų tobulinimo;

2.23. dalyvauja rengiant skyriaus veiklos planus, ataskaitas;

2.24. dalyvauja pagal kompetenciją perkeliant į nacionalinę teisę ir įgyvendinant ES teisę (acquis communautaire);

2.25. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja konsultuojant suinteresuotas institucijas ir įstaigas, organizuojant pasitarimus, seminarus, mokymus;

2.26. atstovauja Komitetui skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

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

2.28. dalyvauja sudarant skyriui pagal dokumentacijos planą priskirtas bylas;

2.29. vykdo kitas teisės aktais Komitetui nustatytas funkcijas ir Komiteto direktoriaus, Komiteto direktoriaus pavaduotojo, atsakingo už šio skyriaus veiklos koordinavimą, ar skyriaus vedėjo pavedimus.