

ESFA	Agentūros sritis	TiVS-04	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2024-00002, 2024-01-04		
TIRIAMOSIOS VEIKLOS SKYRIAUS EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2024-01-04	Versija 1.1	Lapas 1 iš 4

TIRIAMOSIOS VEIKLOS SKYRIAUS EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Tiriamosios veiklos skyriaus (toliau – Skyrius) ekspertas dirba pagal darbo sutartį.
2. Skyriaus ekspertas tiesiogiai pavaldus padalinio vadovui.

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į Skyriaus eksperto pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1. turintys aukštąjį išsilavinimą socialinių mokslų, politikos mokslų arba fizinių mokslų (matematikos ar informatikos krypties) studijų srityje;
 - 3.2. turintys patirties tyrimų atlikimo srityje;
 - 3.3. susipažinę su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais ES programų administravimą;
 - 3.4. gebantys kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, analizuoti, rengti išvadas, numatyti problemas, teikti pasiūlymus ir priimti optimalius sprendimus;
 - 3.5. turintys darbo patirties įgyvendinant Europos Sąjungos finansuojamus projektus;
 - 3.6. gerai mokantys valstybinę ir vieną iš ES kalbų ir gebantys sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.7. turintys darbo planavimo ir koordinavimo įgūdžių, gebantys savarankiškai efektyviai planuoti ir organizuoti savo bei skyriaus veiklą;
 - 3.8. labai gerai mokantys dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
 - 3.9. išmanantys bendrąsias raštvedybos taisykles.

PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Skyriaus ekspertas įgyvendina Skyriaus nuostatuose numatytas veiklas, tinkamai atlieka paskirtas užduotis.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Skyriaus ekspertas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. atlieka supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo tyrimus, užtikrindamas, kad supaprastintai apmokamų išlaidų dydžiai būtų nustatyti vadovaujantis teisės aktais, laikantis patikimo finansų valdymo principo ir į šiuos dydžius įtrauktos išlaidos būtų tinkamos finansuoti;
 - 5.2. atlieka supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo tyrimų vertinimą, užtikrindamas, kad supaprastintai apmokamų išlaidų dydžiai būtų nustatyti vadovaujantis teisės aktais, laikantis patikimo finansų valdymo principo ir į šiuos dydžius įtrauktos išlaidos būtų tinkamos finansuoti;
 - 5.3. rengia išvadas dėl institucijų atliktų supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių tyrimų arba jų pakeitimų;
 - 5.4. rengia dažnai užduodamų klausimų paaiškinimus;
 - 5.5. teikia konsultacijas institucijoms dėl tinkamo supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių taikymo, projektų vykdytojams atsiskaitant už išlaidas su mokėjimo prašymais;
 - 5.6. rengia informaciją derinant su Europos Komisija supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius;

ESFA	Agentūros sritis	TiVS-04	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2024-00002, 2024-01-04		
TIRIAMOSIOS VEIKLOS SKYRIAUS EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2024-01-04	Versija 1.1	Lapas 2 iš 4

- 5.7. dalyvauja tarptautinės bendradarbiavimo platformos Tarptautinio supaprastinimų klausimus analizuojančio tinklo (toliau – Supaprastinimų tinklas) susitikimuose;
- 5.8. rengia informaciją Supaprastinimų tinklui ir Europos Komisijai apie supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių, taikymą Lietuvoje;
- 5.9. rengia siūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių taikymą, procesų, formų, informacinių sistemų ir internetinių svetainių tobulinimo supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių taikymo srityje;
- 5.10. rengia paaiškinimus nacionalinių plėtros programų portfelio valdytojui, vadovaujančiosioms institucijoms, administruojančiosioms institucijoms, plėtros programų valdytojams ir (arba) pažangos priemonių koordinatoriams, kai kyla klausimai dėl konkrečių supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo metodikų;
- 5.11. kaupia ir saugo derinamų supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių elektroninių dokumentų archyvą;
- 5.12. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus iki kito mėnesio 22 d. rengia ir teikia ataskaitas apie atliktus darbus;
- 5.13. dalyvauja Agentūros direktoriaus ar kitų institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų veikloje;
- 5.14. kaupia, sistemina ir analizuoja dokumentus, informaciją ir patirtį, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti;
- 5.15. procesuose nustatyta tvarka saugo pagal kompetenciją gaunamus ir rengiamus dokumentus, susijusius su Skyriaus veikla, kaupia, sistemina informaciją, užtikrina dokumentų ir informacijos saugumą;
- 5.16. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą;
- 5.17. vykdo kitas Agentūros procesuose ir kituose dokumentuose numatytas funkcijas bei vadovų pavestas užduotis, susijusias su Agentūros veiklos tikslais ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 5.18. vykdo kitas funkcijas susijusias su Skyriaus tikslais ir uždaviniais.

PAREIGOS

6. Skyriaus ekspertas privalo:
 - 6.1. vykdydamas funkcijas, laikytis įstatymuose, kituose teisės aktuose, vidiniuose Agentūros dokumentuose nustatytos tvarkos;
 - 6.2. derinti priimamus sprendimus su tiesioginiu vadovu, taip pat kitais suinteresuotais Agentūros padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję su šių padalinių veikla;
 - 6.3. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;
 - 6.4. užtikrinti tinkamą Skyriaus rengiamų dokumentų, kurių sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
 - 6.5. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su Skyriaus eksperto veikla, kad būtų užtikrintas Skyriaus funkcijų tęstinumas;
 - 6.6. kaupti, sisteminti ir analizuoti dokumentus, informaciją bei patirtį, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti;
 - 6.7. naudoti konfidencialią informaciją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti bei pasinaudoti;
 - 6.8. darbo priemones naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;

ESFA	Agentūros sritis	TiVS-04	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2024-00002, 2024-01-04		
TIRIAMOSIOS VEIKLOS SKYRIAUS EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2024-01-04	Versija 1.1	Lapas 3 iš 4

6.9. nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą apie įvykusius arba įtariamus pažeidimus.

TEISĖS

7. Skyriaus ekspertas turi šias teises:
- 7.1. dalyvauti pagal kompetenciją svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
 - 7.2. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines kryptis;
 - 7.3. gauti iš kitų Agentūros darbuotojų duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Skyriaus eksperto funkcijoms vykdyti;
 - 7.4. pagal poreikį naudotis Skyriui priskirtomis (suteiktomis) informacinėmis sistemomis, duomenų bazėmis, programine įranga, Agentūros interneto svetainėse paskelbta informacija;
 - 7.5. savarankiškai spręsti Skyriaus eksperto kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 7.6. į tinkamas darbo sąlygas bei tinkamas priemones Skyriaus eksperto funkcijoms atlikti;
 - 7.7. kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;
 - 7.8. naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

8. Skyriaus ekspertas už netinkamą funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

