

ESFA	ITG-01	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-114, 2026-07-29		
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ GRUPĖS NUOSTATAI		Įsigaliojimo data 2026-09-01	Versija 1.0	Lapas 1 iš 3

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ GRUPĖS NUOSTATAI

BENDROJI DALIS

1. Šie nuostatai nustato Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Informacinių technologijų grupės (toliau – Grupė) tikslą, uždavinius, bendruosius darbo organizavimo principus, funkcijas.
2. Grupė yra Agentūros struktūrinis padalinys, atliekantis jo kompetencijai priskirtas funkcijas bei tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Agentūros direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui, kaip nurodyta patvirtintoje Agentūros struktūroje ir (ar) direktoriaus įsakyme.
3. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ministrų įsakymais, Agentūros direktoriaus įsakymais, Agentūros įstatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

GRUPĖS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Grupės tikslas – užtikrinti efektyvų, saugų ir nepertraukiamą informacinių technologijų infrastruktūros, informacinių sistemų ir kibernetinio saugumo valdymą bei informacinių technologijų paslaugų teikimą.
5. Pagrindiniai Grupės uždaviniai yra:
 - 5.1. užtikrinti stabilų ir nepertraukiamą informacinių technologijų infrastruktūros ir informacinių sistemų veikimą, organizuojant jų priežiūrą, administravimą, atnaujinimą ir naudotojų aptarnavimą;
 - 5.2. užtikrinti organizacijos informacinių išteklių ir duomenų saugumą, įgyvendinant kibernetinio saugumo priemones, valdant informacinių technologijų rizikas bei užtikrinant teisės aktų ir saugumo reikalavimų laikymąsi;
 - 5.3. prisidėti prie organizacijos skaitmenizacijos ir technologinės plėtros, diegiant ir tobulinant informacinių technologijų sprendimus bei didinant veiklos efektyvumą.

GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Grupei vadovauja Agentūros direktorius arba jo įgaliotas asmuo, kaip nurodyta patvirtintoje Agentūros struktūroje ir (ar) direktoriaus įsakyme. Vadovas yra atsakingas už šiuose nuostatuose nustatytų Grupės uždavinių ir funkcijų tinkamą įgyvendinimą.
7. Grupės darbuotojų funkcijos, pavaldumas, pavadavimo tvarka, teisės ir pareigos nustatytos pareigybių aprašymuose, kuriuos tvirtina Agentūros direktorius.

GRUPĖS FUNKCIJOS

8. Grupė, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja Agentūros IT paslaugų, infrastruktūros ir techninių sprendimų įgyvendinimą, užtikrina jų suderinamumą su Agentūros veiklos poreikiais, turimais ištekliais ir veiklos tęstinumo reikalavimais;

ESFA	ITG-01	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-114, 2026-07-29		
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ GRUPĖS NUOSTATAI		Įsigaliojimo data 2026-09-01	Versija 1.0	Lapas 2 iš 3

- 8.2. diegia, administruoja, prižiūri ir tobulina organizacijos IT infrastruktūrą (kompiuterinę, programinę, tinklo ir telekomunikacijų įrangą) bei užtikrina jų nepertraukiamą ir efektyvų veikimą;
- 8.3. užtikrina organizacijos informacinių sistemų, kompiuterių tinklų ir jose tvarkomos informacijos saugumą, įgyvendina informacinių technologijų ir kibernetinio saugumo politiką bei kontroliuoja saugumo reikalavimų laikymąsi;
- 8.4. planuoja, organizuoja ir vykdo informacinių technologijų, biuro ir telekomunikacijų įrangos bei kito su IT susijusio turto įsigijimą, atnaujinimą, modernizavimą ir apskaitą;
- 8.5. prižiūri, administruoja ir užtikrina efektyvų organizacijos informacinių sistemų ir duomenų bazių funkcionavimą, dalyvauja kuriant ir diegiant naujas informacines sistemas bei technologinius sprendimus;
- 8.6. administruoja ir prižiūri komunikacines sistemas – elektroninį paštą, vidines komunikacijos priemones, intranetą ir interneto svetainę, užtikrina jų veikimą ir techninį prieinamumą;
- 8.7. konsultuoja darbuotojus ir teikia kasdienę techninę pagalbą informacinių technologijų klausimais;
- 8.8. organizuoja kompiuterinės ir kitos bendro naudojimo įrangos išdavimą, priėmimą, apskaitą ir techninį aptarnavimą;
- 8.9. prižiūri ir parengia darbui kompiuterinę bei biuro įrangą, organizuoja eksploatacinių medžiagų poreikio planavimą, keitimą ir užsakymą;
- 8.10. prižiūri ir administruoja organizacijos telekomunikacijų infrastruktūrą, kompiuterių ir telefoninius tinklus, organizuoja jų plėtrą, atnaujinimą ir modernizavimą;
- 8.11. dalyvauja organizacijos skaitmenizavimo procesuose, teikia siūlymus dėl informacinių technologijų infrastruktūros, sistemų ir procesų tobulinimo bei inovatyvių technologinių sprendimų diegimo;
- 8.12. administruoja naudotojų teises ir prieigas prie informacinių sistemų, užtikrina prieigų valdymo kontrolę bei duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi;
- 8.13. organizuoja atsarginių duomenų kopijų darymą ir atkūrimą, užtikrina veiklos tęstinumą informacinių technologijų sutrikimų ar incidentų atvejais;
- 8.14. vykdo informacinių technologijų incidentų ir gedimų valdymą, analizuoja jų priežastis bei įgyvendina prevencines priemones;
- 8.15. stebi ir analizuoja informacinių technologijų infrastruktūros veikimą, rengia pasiūlymus dėl veiklos efektyvumo, našumo ir saugumo gerinimo;
- 8.16. koordinuoja išorinių IT ir kibernetinio saugumo paslaugų teikėjų veiklą, prižiūri sutarčių vykdymą, paslaugų kokybę ir rezultatų atitiktį Agentūros poreikiams, teikia siūlymus dėl paslaugų gerinimo;
- 8.17. užtikrina organizacijos atitiktį kibernetinio saugumo, duomenų apsaugos ir informacinių technologijų valdymo reikalavimams;

ESFA	ITG-01	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-114, 2026-07-29		
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ GRUPĖS NUOSTATAI		Įsigaliojimo data 2026-09-01	Versija 1.0	Lapas 3 iš 3

- 8.18. pagal kompetenciją bendradarbiauja su išoriniais kibernetinio saugumo paslaugų teikėjais, koordinuoja jiems reikalingos informacijos teikimą ir organizuoja kibernetinio saugumo priemonių įgyvendinimą Agentūroje;
- 8.19. organizuoja darbuotojų mokymus ir konsultavimą informacinių technologijų bei kibernetinio saugumo klausimais;
- 8.20. planuoja ir naudoja lėšas vadovaudamasi patikimo finansų valdymo principais, t. y. ekonomiškumo, veiksmingumo ir efektyvumo principais, taip pat laikydamasi sutarčių, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimų;
- 8.21. derina sutarčių, susijusių su Grupės veikla, sudaromų su fiziniais ir juridiniais asmenimis projektus;
- 8.22. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, rengia Agentūros dokumentus (procesų aprašymus, tvarkas, taisykles, reglamentus ir kt.), teikia pasiūlymus dėl jų keitimo ar papildymo, taip pat teikia išvadas, pastabas ir pasiūlymus dėl kitų padalinių parengtų dokumentų;
- 8.23. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant informacines valdymo ir stebėsenos sistemas, registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus, renka ir teikia valdymui ir stebėsenai reikalingus duomenis;
- 8.24. teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją kitiems subjektams;
- 8.25. dalyvauja Agentūros ir (ar) tarpinstitucinėse darbo grupėse ir komisijose, bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio institucijomis;
- 8.26. pagal kompetenciją teikia Agentūros darbuotojams jų funkcijoms atlikti reikalingą informaciją;
- 8.27. konsultuoja Agentūros darbuotojus Grupės kompetencijai priskirtais klausimais;
- 8.28. kaupia, sistemina ir analizuoja dokumentus, informaciją ir patirtį, reikalingą Grupės uždaviniams įgyvendinti;
- 8.29. procesuose nustatyta tvarka saugo pagal kompetenciją gaunamus ir rengiamus su Grupės veikla susijusius dokumentus, kaupia ir sistemina informaciją, užtikrina dokumentų ir informacijos saugumą;
- 8.30. vykdo kitas Agentūros procesuose ir kituose dokumentuose numatytas funkcijas bei Agentūros direktoriaus ir (ar) Agentūros direktoriaus pavaduotojo pavestas užduotis, susijusias su Agentūros ir Grupės veiklos tikslais ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Sprendimą dėl Grupės pertvarkymo ar panaikinimo priima Agentūros direktorius.