

PATVIRTINTA
Nacionalines sporto agentūros prie Lietuvos
Respublikos švietimo, mokslo ir sporto
ministerijos direktoriaus
2022 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. P1-20

**NACIONALINĖS SPORTO AGENTŪROS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJOS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriui (įstaigos vadovui).

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. stebėseną ir analizę.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. Įstaigos administruojamų ir finansuojamų programų ir projektų vykdymo priežiūra.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. Administracinių sprendimų rengimas dėl įstaigos finansuojamų programų ir projektų vykdymo.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. 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.
10. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
11. 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.
12. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.

13. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
14. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
15. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
16. Vykdo programų ir projektų įgyvendinimo priežiūrą, įskaitant prevencinę viešųjų pirkimų kontrolę ir stebėseną, išlaidų pagrįstumo ir teisėtumo vertinimą įgyvendinamose programose bei projektuose ir dėl jų priima sprendimus.
17. Prižiūri projektų tęstinumo įsipareigojimų vykdymą įgyvendinus projektus.
18. Atlieka tyrimus dėl programų ir projektų įgyvendinimo bei projektų tęstinumo įsipareigojimų vykdymo ir, jei nustato pažeidimą (-us), nustatyta tvarka priima sprendimus dėl veiksmų, susijusių su nustatytu (-ais) pažeidimu (-ais).
19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.2. studijų kryptis – teisė;arba:
 - 20.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.4. darbo patirtis – audito arba vidaus audito srities patirtis;
 - 20.5. darbo patirties trukmė – 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 21.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
 - 21.2. organizuotumas – 3;
 - 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
 - 21.4. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 21.5. komunikacija – 4.
22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. informacijos valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)