

Informacinės visuomenės plėtros komiteto skaitmeninės aplinkos skyriaus uždaviniai ir funkcijos

Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra šie:

1. dalyvauti rengiant su informacinės visuomenės plėtra susijusius strateginio planavimo dokumentus;
2. koordinuoti Komiteto veiklos planavimo procesą ir užtikrinti jo įgyvendinimą;
3. atlikti kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtų informacinių ir ryšių technologijų investicijų projektų derinimą, informaciniams ištekliams skirtų lėšų panaudojimo stebėseną;
4. teikti metodinę pagalbą ir konsultacijas 2014–2020 m. Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą administruojančioms institucijoms;
5. atlikti įgaliotosios institucijos funkcijas valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainių ir mobiliųjų programų atitikimo prieinamumo reikalavimas srityje;
6. įgyvendinti dokumentų pakartotinio naudojimo politiką Lietuvoje;
7. kontroliuoti Komiteto finansų apskaitos politikos įgyvendinimą, užtikrinti finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumą, valstybinių lėšų naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

Įgyvendindamas šiuos uždavinius, skyrius:

1. dalyvauja rengiant informacinės visuomenės plėtros programą, vykdo jos įgyvendinimo stebėseną, kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją apie informacinės visuomenės plėtros procesus;
2. organizuoja sprendimų dėl įgyvendinančiosios institucijos nustatytų pažeidimų, susijusių su Ekonomikos augimo veiksmų programos 3 prioriteto „Informacinė visuomenė visiems“ priemonių bendrai finansuojamų iš ES fondų lėšų projektų įgyvendinimu, priėmimą, bei įgyvendinančiosios institucijos informavimą apie įtariamus pažeidimus 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 šių lėšų susigrąžinimo iš projekto vykdytojo procedūras (jeigu ši veikla nėra pavesta įgyvendinančiajai institucijai), teikia reikiamą informaciją apie priimtus sprendimus dėl lėšų gražinimo;
3. rengia tarpinės institucijos vidaus procedūrų, užtikrinančių teisės aktų nuostatų laikymąsi, aprašymų pakeitimus;
4. registruoja ES struktūrinės paramos kompiuterinėje informacinėje valdymo ir priežiūros sistemoje (toliau – SFMIS) informaciją apie atliekamus veiksmus, įgyvendinant Priemonės, ir tikrina į SFMIS įtrauktus duomenis;
5. pagal skyriaus kompetenciją užtikrina, kad ES fondų lėšos nebūtų prarastos;
6. dalyvauja rengiant 2014-2020 metų ES struktūrinės paramos panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų projektus ir teikia pastabas ir pasiūlymus parengtiems teisės aktų ir jų pakeitimų projektams;
7. teikia metodinę pagalbą ir konsultacijas 2014–2020 m. ES struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą administruojančioms institucijoms dėl šios veiksmų programos prioriteto „Informacinės visuomenės skatinimas“ įgyvendinimo dokumentų projektų rengimo ir iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų vertinimo, atrankos, administravimo bei įgyvendinimo;
8. organizuoja Komitetui, atliekančiam metodinės pagalbos centro funkcijas, pavestų užduočių derinimo ir administravimo procesus;

9. organizuoja techninės paramos projektų įgyvendinimą Komitete, kartu su kitais Komiteto skyriais vykdo šių projektų įgyvendinimo veiklas;
10. dalyvauja koordinuojant valstybės elektroninių ryšių srities investicinių programų rengimą, vertinant šias programas ekonominiu, finansiniu ir techniniu požiūriu, kontroliuojant, kaip jos įgyvendinamos;
11. nustato informacinių ir ryšių technologijų investicijų projektų derinimo tvarką, derina valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų rengiamus informacinių ir ryšių technologijų investicijų projektus, atlieka jų įgyvendinimo stebėseną;
12. atlieka Informacinės visuomenės plėtros stebėsenos informacinės sistemos valdytojo ir tvarkytojo funkcijas;
13. atlieka Dokumentų rinkinių portalo tvarkytojo funkcijas;
14. derina informacinių technologijų plėtros planų projektus, renka, analizuoja informaciją apie informacinių technologijų plėtros planų įgyvendinimą, valstybės institucijų ir įstaigų valdomų informacinių išteklių kūrimą, plėtrą, tvarkymą ir tam panaudotas lėšas;
15. dalyvauja įgyvendinant informacinės aplinkos pritaikymą neįgaliesiems;
16. teikia valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, įmonėms ir viešosioms įstaigoms, finansuojamoms iš valstybės ar savivaldybių biudžetų bei valstybės pinigų fondų ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka įgaliotoms atlikti viešąjį administravimą arba teikiančioms asmenims viešąsias ar administracines paslaugas ar atliekančioms kitas viešąsias funkcijas, įskaitant bibliotekas, muziejus ir valstybės archyvus (toliau šiame Nuostatų punkte – institucijos), metodinę pagalbą dėl skaitmeninių dokumentų rinkinių (toliau – dokumentų rinkinys) ir metaduomenų sudarymo;
17. teikia dokumentų rinkinių metaduomenis į Europos atvirų duomenų portalą, užtikrina jų integralumą ir sklaidą ES mastu;
18. atlieka dokumentų rinkinių sudarymo stebėseną, apibendrintą informaciją teikia Ekonomikos ir inovacijų ministerijai;
19. konsultuoja institucijas ir pareiškėjus dokumentų rinkinių rengimo, gavimo, pakartotinio naudojimo sąlygų klausimais;
20. atlieka pakartotinio naudojimo stebėseną;
21. nustato rekomenduojamus dokumentų parengimo ir pateikimo formatus ir standartus;
22. koordinuoja Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“, nustatytų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms įgyvendinimą, teikia valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms metodinę pagalbą – išvadas ir rekomendacijas, atlieka valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainių būklės analizę, teikia Ekonomikos ir inovacijų ministerijai šios analizės rezultatus ir skelbia Komiteto interneto svetainėje;
23. atlieka valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, įmonių, viešųjų įstaigų ir šių subjektų asociacijų interneto svetainių ir mobiliųjų programų pritaikymo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytiems prieinamumo reikalavimams stebėseną;
24. nagrinėja skundus dėl institucijų interneto svetainių ir mobiliųjų programų nepritaikymo ar netinkamo pritaikymo prieinamumo reikalavimams ir dėl institucijos netinkamai atlikto vertinimo, ar prieinamumo reikalavimų laikymasis sudarys institucijai neproporcingą našta;
25. rengia ataskaitas apie institucijų interneto svetainių ir mobiliųjų programų pritaikymo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytiems prieinamumo reikalavimams stebėsenos rezultatus, įskaitant institucijų interneto svetainių ir mobiliųjų programų atitikties prieinamumo reikalavimams vertinimo duomenis, ir teikia jas Europos Komisijai;
26. konsultuojantis su nevyriausybinėmis organizacijomis, kurios atstovauja neįgaliųjų tikslinei grupei, rengia su institucijų interneto svetainių ir mobiliųjų programų prieinamumu susijusias

- mokymo programas ir organizuoja mokymus institucijų darbuotojams ir nevyriausybinėms organizacijoms, kurios atstovauja tikslinėms grupėms, bei įgyvendina priemones, kurios sudaro galimybę skleisti informaciją apie nustatytus institucijų interneto svetainių ir mobiliųjų programų prieinamumo reikalavimus ir jų naudą interneto svetainių ir mobiliųjų programų naudotojams ir institucijoms;
27. rengia informaciją, reikalingą parengti Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro valdymo sričių strateginių veiklos planų projektus, Komiteto metinių veiklos planų projektus, investicijų planų, biudžeto planavimo dokumentų, kitų veiklos planavimo dokumentų, veiklos ataskaitų projektus;
 28. atlieka finansų kontrolės procedūras, nustatytas Informacinės visuomenės plėtros komiteto finansų kontrolės taisyklėse;
 29. dalyvauja tvarkant buhalterinę apskaitą laikydamasis buhalterinę apskaitą reguliuojančių teisės aktų;
 30. pagal skyriaus kompetenciją teikia pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos pozicijų ES institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamaais klausimais;
 31. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja ES informacinės visuomenės plėtros ir valstybės informacinių išteklių sričių programose, rengiant tarpžinybinius ir bendrus su ES informacinės visuomenės plėtros ir valstybės informacinių išteklių projektus, koordinuoja jų kūrimą ir įgyvendinimą, pagal kompetenciją atstovauja Lietuvai tarptautiniuose projektuose ir iniciatyvose;
 32. pagal skyriaus kompetenciją teikia prašomą informaciją Europos Komisijai ir atitinkamoms ES valstybių narių institucijoms (taip pat ir elektroninėmis priemonėmis), nepažeidžiant teisės aktų reikalavimų, teikia šioms institucijoms kitą reikiamą pagalbą;
 33. vykdo Komitete korupcijos prevenciją ir kontrolę;
 34. atlieka Vyriausybės, Ministro Pirmininko ir Ekonomikos ir inovacijų ministro pavedimų vykdymo terminų kontrolę;
 35. įgyvendina kokybės vadybos metodų diegimą Komitete;
 36. nagrinėja asmenų prašymus, pasiūlymus ir skundus skyriaus kompetencijos klausimais, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;
 37. pagal skyriaus kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus bei teikia pasiūlymus dėl atitinkamų teisės aktų tobulinimo;
 38. pagal skyriaus kompetenciją rengia investicijų projektus ir sutarčių projektus;
 39. pagal skyriaus kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir skleidžia informaciją apie Komiteto veiklą;
 40. atstovauja Komitetą skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
 41. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja Komiteto komisijų, darbo grupių veikloje;
 42. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Komiteto veiklos planavimo dokumentus bei teikia siūlymus dėl jų;
 43. užtikrina, kad skyriaus gaunami ir rengiami dokumentai būtų tinkamai saugomi;
 44. sudaro skyriui pagal dokumentacijos planą priskirtas bylas;
 45. pagal skyriaus kompetenciją vykdo kitas teisės aktais Komitetui nustatytas funkcijas ir Komiteto direktoriaus pavedimus.