

PROJEKTO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybė – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Projekto vadovą skiria ir atleidžia Šilalės rajono partnerystės vietos veiklos grupės (toliau – Šilalės r. VVG) pirmininko pavaduotojas, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

II. TIKSLAS

3. Projekto vadovo pareigybė reikalinga vykdyti Šilalės r. VVG vietos plėtros 2014-2020 m. strategiją ir kitą su strategijos įgyvendinimu susijusią veiklą.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS

4. VPS administravimo vadovas turi turėti aukštąjį išsilavinimą ir ne mažesnę nei 3 m. darbo patirtį projektų valdymo srityje; arba turėti ne mažesnę negu 5 m. darbo patirtį VPS administravimo ir įgyvendinimo srityje.
5. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija ir įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitų institucijų teisės aktais, reglamentuojančiais nevyriausybinių organizacijų veiklą, sugebėti jais vadovautis.
6. Būti susipažinusi su Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programa, priemonėmis ir taisyklėmis.
7. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu ir taisyklėmis, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.
8. Mokėti dirbti kompiuteriu (Word, Excel, Power Point, Internet Explorer).
9. Gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, priimti sprendimus, bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.
10. Mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti vidaus tvarkomuosius, organizacinius, informacinius dokumentus bei išvadas.
11. Turėti patirties projektinėje veikloje.
12. Turėti vairuotojo pažymėjimą.
13. Būti pareigingam, darbščiui, komunikabiliui, sąžiningam ir iniciatyviam.

IV. PAGRINDINĖS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

14. Koordinuoti, kontroliuoti, vykdyti sklandų ir efektyvų VPS įgyvendinimą.
15. Užtikrinti sėkmingą VPS įgyvendinimą pagal veiksmų planą, finansinį planą.
16. Ruošti sutartis, pasirašyti jas su tiekėjais ar klientais bei kontroliuoti sutarčių vykdymą ir atsiskaitymą.

17. Užtikrinti sklandų darbą tarp administracijos darbuotojų, darbo grupių, valdybos narių, vietos plėtros dalyvių.
18. Sudaryti paramos sutartis su vietos projektų vykdytojais ir kontroliuoti vietos projektų įgyvendinimą.
19. Atlikti VPS įgyvendinimo vidinį vertinimą (vertina stebėsenos duomenis ir rodiklius, identifikuoja VPS įgyvendinimo problemos ir apie tai informuoja Agentūrą ir (arba) Ministeriją).
20. Vykdyti visus reikiamus veiksmus, siekiant užtikrinti sklandų VPS įgyvendinimą, VPS įgyvendinimo eigos priežiūrą.
21. Užtikrinti, kad nuolat būtų renkama ir sisteminama informacija apie planuotų pasiekti rodiklių reikšmes, atrinktus finansuoti ir baigtus įgyvendinti projektus, ir ši informacija būtų pateikta Agentūrai ir kitoms institucijoms pagal poreikį ne rečiau kaip kartą per metus.
22. Reguliariai bendrauti su VVG veiklos darbo grupėmis, dalyvauti darbo grupių susirinkimuose.
23. Bendrauti su vietos projektų teikėjais, konsultuoti, informuoti, teikti metodinę pagalbą.
24. Kontroliuoti vietos projektų įgyvendinimą; rengti ir teikti informaciją ir ataskaitas atsakingoms institucijoms.
25. Užtikrinti VPS mokėjimo prašymų ir ataskaitų, kitų dokumentų ir informacijos NMA parengimą ir pateikimą laiku ir tinkamai.
26. Užtikrinti tinkamą VPS įgyvendinimo dokumentų parengimą, registravimą, vykdymą, kontrolę.
27. Palaikyti glaudžius ryšius su NMA, ŽŪM, VVG tinklu, Kaimo tinklu ir kitomis organizacijomis dalinantis informacija ir patirtimi sprendžiant VPS įgyvendinimo klausimus.
28. Spręsti iškilusius juridinius klausimus dėl VPS įgyvendinimo; kelti kvalifikaciją, gilinti žinias, reikalingas tinkamai atlikti VPS administravimo vadovo pareigas.
29. Formuluoti darbo užduotis atskaitingiems asmenims.
30. Nuolat teikti informaciją apie VPS įgyvendinimą, informuoti apie iškilusias problemas, teikti pasiūlymus VVG visuotiniam narių susirinkimui ir valdybai.
31. Vykdyti kitas VVG visuotinio narių susirinkimo suformuluotas užduotis.
32. Koordinuoja ir kontroliuoja viešųjų pirkimų dokumentų rengimą, pirkimo procedūrų vykdymą.
33. Koordinuoja ir kontroliuoja strategijos, kitų vykdomų projektų bei Šilalės r. VVG veiklos viešinimą:
 - 33.1. straipsnių spaudai rengimą;

- 33.2. rengiamą ir siunčiamą medžiagą internetiniams puslapiams;
- 33.3. rengiamą medžiagą veiklos pristatymams;
- 33.4. informacijos stenduose atnaujinimą.
- 34. Koordinuoja ir kontroliuoja informacinių ir viešinimo leidinių gamybą.
- 35. Koordinuoja ir kontroliuoja ryšių palaikymą su rajono bendruomenėmis, su įvairiomis organizacijomis, rėmėjais:
 - 35.1. informacinę, konsultacinę ir metodinę pagalbą bendruomenėms;
 - 35.2. įvairių taisyklių, tvarkų projektų paruošimą (bendrųjų ir specialiųjų taisyklių pareiškėjams; Vietos projektų vykdymo sutarties; vietos projektų bendradarbiavimo sutarties ir kt.).
- 36. Koordinuoja ir kontroliuoja informacinių, viešinimo renginių, konferencijų, tarptautinių seminarų organizavimą.
- 37. Vyksta į Šilalės rajono organizacijas viešinimo, konsultavimo ir informavimo klausimais apie vykdomą projektą „Šilalės rajono 2014-2020 metų kaimo plėtros strategija“.

V. TEISĖS IR PAREIGOS

- 38. Turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas.
- 39. Atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
- 40. Gauti visą darbui reikalingą informaciją.
- 41. Kelti savo kvalifikaciją.
- 42. Dalyvauti valdybos susirinkimuose.
- 43. Rūpestingai ir atsakingai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, laiku atlikti pavedamas užduotis.

VI. ATSAKOMYBĖ

- 44. Projekto vadovas atsako už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų ir pareigų tinkamą vykdymą darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 45. Projekto vadovas pavaldus Šilalės r. VVG pirmininkui ir valdybai.
- 46. Projekto vadovas yra atsakingas už jo žinioje esančių dokumentų, duomenų saugumą ir konfidencialumą.
- 47. Projekto vadovas atsako už tvarkingą techninių priemonių naudojimą.
- 48. Projekto vadovas atsakingas už užduočių vykdymo kontrolę.
- 49. Projekto vadovas atsako už teisingą darbo laiko naudojimą.
- 50. Projekto vadovas atsako už saugos darbe, priešgaisrinės ir elektrosaugos reikalavimų vykdymą.

51. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, pildomas dėl įstatymų, kitų teisės aktų pakeitimų ar kitų Šilalės r. VVG darbo organizavimo pertvarkymų.

Susipažinau ir sutinku: _____
(pareigos, vardas,
pavardė)

(parašas, data)