

PATVIRTINTA:
Šilutės miesto vietos veiklos
grupės „Pamario kraštas“
pirmininko 2024-09-06
įsakymu Nr.IS-1

**PROJEKTAS „ŠILUTĖS MIESTO 2023-2029 M. VIETOS PLĖTROS STRATEGIJOS
ĮGYVENDINIMO ADMINISTRAVIMAS“
VPS ADMINISTRAVIMO PROJEKTO ADMINISTRATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Šilutės miesto vietos veiklos grupės „Pamario kraštas“ (toliau – Šilutės m. VVG) vykdomo projekto „Šilutės miesto 2023-2029 m. vietos plėtros strategijos įgyvendinimo administravimas“ VPS administravimo projekto administratorius yra Šilutės m. VVG darbuotojas, dirbantis pagal neterminuotą darbo sutartį, gaunantis darbo užmokestį iš projekto biudžete numatytų ir projekto administravimui ir vykdymui skirtų lėšų.
2. Projekto „Šilutės miesto 2023-2029 m. vietos plėtros strategijos įgyvendinimo administravimas“ tikslas - sudaryti sąlygas kokybiškam Šilutės miesto 2023-2029 m. vietos plėtros strategijos (toliau – VPS) įgyvendinimui.
3. Pareigybės paskirtis: administruoti VPS įgyvendinimo procesą.
4. VPS administravimo projekto administratorių priima į darbą ir iš jo atleidžia Šilutės m. VVG pirmininkas valdybai pritarus. VPS administravimo projekto administratorius pavaldus VPS administravimo projekto vadovui.
5. VPS administravimo projekto administratorius už savo veiklą atsiskaito Šilutės m. VVG valdybai.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. VPS administravimo projekto administratoriaus kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 6.1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas;
 - 6.2. turėti 3 m. darbo patirtį Vietos plėtros strategijų administravimo ir įgyvendinimo srityje;
 - 6.3. žinoti Šilutės m. VVG struktūrą, jos veiklos organizavimą ir valdymą;
 - 6.4. žinoti ir išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų norminių aktų reikalavimus ir nutarimus, reglamentuojančius VVG veiklą ir jos iškeltų tikslų įgyvendinimą, viešąjį administravimą, ES struktūrinių fondų projekto administravimą, finansavimo ir administravimo sutarties sąlygas;
 - 6.5. mokėti kaupti, valdyti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos reikalavimus, kalbos kultūros normas;
 - 6.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, skandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, nepriekaištingai bendrauti ir konstruktyviai bendradarbiauti;
 - 6.7. mokėti dirbti kompiuteriu (Word, Excel, PowerPoint, Publisher), naudotis interneto naršykle, el. paštu, duomenų mainų sistema (dms.investis.lt), biuro įranga;
 - 6.8. turėti vairuotojo pažymėjimą ir ne mažiau 2 metų lengvojo automobilio vairavimo praktikos.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Šilutės m. VVG įstatais, valdybos nutarimais, pirmininko įsakymais ir kitais teisės aktais VPS administravimo projekto administratorius vykdo šias funkcijas:

7.1. administruoja VPS įgyvendinimą, prižiūri su VPS įgyvendinimu susijusių veiklų ir dokumentavimo nuoseklumą, savalaikiškumą;

7.2. rengia Šilutės m. VVG veiklų, susijusių su VPS įgyvendinimu, dokumentų, Šilutės m. VVG pirmininko įsakymų projektus, tvarko dokumentų srautus;

7.3. organizuoja Kvietimams teikti vietos plėtros projektų (toliau–VP) paraiškas dokumentacijos parengimą;

7.4. registruoja VP paraiškas, veda VP paraiškų registracijos žurnalą, rengia medžiagą VP atrankos valdybos posėdžiams dėl lėšų vietos projektams įgyvendinti skyrimo ir posėdžių protokolus;

7.5. stebi VPS įgyvendinimo ir VPS administravimo projekto įgyvendinimo rodiklius, renka, sistemina duomenis, organizuoja apklausas duomenims surinkti;

7.6. teikia informacinę pagalbą potencialiems VP pareiškėjams ir VP vykdytojams;

7.7. renka duomenis, susijusius su VPS administravimo projekto veiklomis, ir juos teikia Centrinei projektų valdymo agentūrai (toliau – CPVA) per duomenų mainų sistemą dms.investis.lt.

7.8. palaiko glaudžius ryšius CPVA, VVG Tinklu, potencialiais VP pareiškėjais ir VP vykdytojais dalinantis informacija bei patirtimi sprendžiant VPS ir VP įgyvendinimo administravimo klausimus, dalyvauja jų organizuojamose renginiuose;

7.9. rengia medžiagą Šilutės m. VVG valdybos posėdžiams ir visuotiniams narių susirinkimams;

7.10. administruoja Šilutės m. VVG atliekamus viešuosius pirkimus;

7.11. administruoja Šilutės m. VVG interneto svetainę www.pamariokrastas.lt ir Facebook socialinį tinklą, rengia ir kelia į juos privalomą VPS viešinimo medžiagą ir VPS įgyvendinimo dokumentus;

7.12. kelia kvalifikaciją, gilina žinias, reikalingas tinkamai atlikti pavestas funkcijas;

7.13. laikosi darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos, priešgaisrinių saugos norminių aktų reikalavimų bei kitų Šilutės m. VVG nustatytų taisyklių;

7.14. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, nenuolatinio pobūdžio Šilutės m. VVG pirmininko ar valdybos teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. VPS administravimo projekto administratorius už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)
