

PATVIRTINTA
Utenos rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024 m. gegužės 2 d.
įsakymu Nr. AĮ-293

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRATEGINIO PLANAVIMO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Utenos rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo specialisto pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
 - 3.2. turėti 1 metų darbo patirtį *projektų valdymo* ir administravimo srityje;
 - 3.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, viešąjį administravimą, ekonominę plėtrą, projektų rengimą ir kitas su atliekamomis funkcijomis susijusias sritis, taip pat su teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų tvarkymą ir apskaitą, dokumentų rengimą ir informinimą;
 - 3.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, gebėti dirbti komandoje;
 - 3.5. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas; sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.6. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programų paketu, teisės aktų paieškos sistemomis).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. teikia informaciją apie galimybes dalyvauti Europos Sąjungos, kitų tarptautinių organizacijų ir Lietuvos Respublikos institucijų inicijuojamuose ir finansuojamuose projektuose;

- 4.2. organizuoja dokumentų, reikalingų finansavimui gauti (galimybių studijų, investicijų projektų ir kt.) rengimą;
- 4.3. rengia ir teikia projektų įgyvendinimo planus/paraiškas, projektinius pasiūlymus Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir kitiems fondams bei programoms;
- 4.4. koordinuoja priskirtų projektų, kuriuose dalyvauja Utenos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), vykdymo eigą pagal finansavimo sutartyse numatytus įgyvendinimo planus, teikia informaciją Skyriaus vedėjui;
- 4.5. dalyvauja darbo grupėse rengiant investicinius Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis bendrai finansuojamus ir tarptautinio bendradarbiavimo projektus;
- 4.6. Skyriaus vedėjo pavedimu teikia konsultacijas Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais ir Savivaldybės įstaigoms dėl projektų rengimo, paraiškų teikimo, projektų administravimo;
- 4.7. rengia priskirtų projektų įgyvendinimo ataskaitas, kitus dokumentus ir informaciją, susijusią su projekto įgyvendinimu, ir teikia juos įgyvendinančiai institucijai;
- 4.8. pagal Skyriaus kompetenciją rengia viešųjų pirkimų dokumentus;
- 4.9. nuolat atnaujina Skyriaus informaciją apie projektus Savivaldybės interneto svetainėje;
- 4.10. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ar komisijų darbe;
- 4.11. pagal kompetenciją rengia, ir teikia tvirtinti Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus;
- 4.12. pagal kompetenciją nagrinėja gautus fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, pasiūlymus, raštus ir rengia atsakymus į juos;
- 4.13. užtikrina tvarkomų asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.14. vykdo kitus Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal savo kompetenciją.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.
-