

PATVIRTINTA

Plungės miesto vietos veiklos grupės
valdybos posėdžio2024 m. spalio 30 d. protokoliniu
sprendimu Nr. VVG-3

PLUNGĖS MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS ADMINISTRAVIMO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDRIEJI IR KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

1.1. Plungės miesto vietos veiklos grupės strategijos „Plungės miesto 2023-2029 m. vietos plėtros strategija“, finansuojamos iš Europos socialinio fondo, Europos regioninės plėtros fondo ir Plungės r. savivaldybės biudžeto lėšų, administravimo projekto „Plungės miesto vietos plėtros strategijos įgyvendinimo administravimas“ (toliau – Projektas) **administravimo vadovo** pareiginiai nuostatai (toliau – Nuostatai), nustato administravimo vadovo funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybes, įgyvendinant Projektą.

1.2. Valdybos pirmininkas, jam negalint – valdybos pirmininko pavaduotojas ar kitas valdybos įgaliotas narys pasirašo darbo sutartį su administravimo vadovu. Administravimo vadovą skiria ir atleidžia iš pareigų iš Plungės miesto VVG valdybos narių sudaryta komisija Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Plungės miesto vietos veiklos grupės darbuotojų atrankos tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

1.3. Administravimo vadovas privalo vadovautis LR įstatymais ir poįstatymiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Plungės miesto VVG įstatais ir šiais pareigiais nuostatais.

1.4. Administravimo vadovui keliami šie kvalifikaciniai reikalavimai:

1.4.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistro laipsnis arba jam prilygstantis vienpakopis aukštasis išsilavinimas);

1.4.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį rengiant, administruojant ir (arba) įgyvendinant strateginio planavimo dokumentus, susijusius su Europos Sąjungos struktūrinių fondų ar kitos finansinės paramos valdymu ir naudojimu;

1.4.3. išmanyti teisės aktus, socialinio verslo principus, mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją;

1.4.4. būti susipažinusi su Europos Sąjungos struktūrinio fondo ir Europos regioninės plėtros fondo reikalavimais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir teisės aktais, pirmininko įsakymais, valdybos nutarimais susijusiais su atliekamu darbu.

1.4.5. būti susipažinusi su 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programa, Lietuvos miestų vietos veiklos grupių strategijų atrankos ir įgyvendinimo taisyklėmis, Plungės miesto VVG įstatais, Plungės miesto 2023-2029 metų vietos plėtros strategija;

1.4.6. geri kompiuterinio darbo įgūdžiai;

1.4.7. geri komunikavimo įgūdžiai;

1.4.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, greitai orientuotis situacijoje, mokėti logiškai mąstyti, stiprius analitinius gebėjimus, gebėti dirbti komandoje, puikiai mokėti valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu);

- 1.4.9. turėti konsultavimo patirtį ES projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;
- 1.4.10. turėti vairuotojo pažymėjimą ir ne mažiau 2 metų lengvojo automobilio vairavimo praktikos.

II. ADMINISTRAVIMO VADOVO FUNKCIJOS

2.1. Administravimo vadovo funkcija – strategijos „Plungės miesto 2023- 2029 m. vietos plėtros strategija“ administravimo projekto „Plungės miesto vietos plėtros strategijos įgyvendinimo administravimas“ tiesioginių veiklų įgyvendinimas:

2.1.1. vykdo strategijos įgyvendinimo administravimą (įgyvendinimo priežiūrą, stebėseną, keitimą, ataskaitų teikimą ir kontrolę);

2.1.2. derina strategijos, kitų vykdomų projektų bei Plungės miesto VVG veiklos viešinimą.

2.1.3. konsultuoja potencialius vietos projektų pareiškėjus ir vykdytojus klausimais, susijusiais su vietos projektų rengimu ir vykdymu, visą VPS įgyvendinimo laikotarpį;

2.1.4. bendradarbiauja su Plungės miesto VVG partneriais, kitomis suinteresuotomis institucijomis;

2.1.5. dalyvauja su Plungės miesto VVG projektais susijusiose konsultacijose, mokymuose, seminaruose, susitikimuose, dalykinėse kelionėse ir teminiuose susitikimuose;

2.1.6. kontroliuoja kitų VVG administracijos darbuotojų veiklą;

2.1.7. rengia vietos plėtros strategijos metinių/galutinės įgyvendinimo ataskaitas;

2.1.8. vykdo vietos plėtros strategijos keitimą, atnaujinimą;

2.1.9. be šiuose nuostatuose išvardytų pareigų, administravimo vadovas vykdo ir VVG vadovybės sprendimus, įsakymų nurodymus. Valdybos pirmininkui atsiskaito už pavestų funkcijų vykdymą, esant būtinumui, pavaduoja kitą Plungės miesto VVG darbuotoją.

III. TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Administravimo vadovas turi šias teises:

3.1.1. gauti visą darbui reikalingą informaciją ir priemones;

3.1.2. teikti pasiūlymus darbo gerinimo ir kitais klausimais;

3.1.3. susipažinti su Plungės miesto VVG vadovybės sprendimais, susijusiais su veikla;

3.1.4. pasirašyti dokumentus pagal savo kompetenciją;

3.1.5. gauti Plungės miesto VVG vadovybės pagalbą vykdant savo pareigas ir teises.

3.2. Administravimo vadovas turi šias pareigas:

3.2.1. laiku ir kokybiškai atlikti pavestas funkcijas;

3.2.2. tobulinti profesinius įgūdžius ir veiklos procesus;

3.2.3. laikytis LR įstatymų, kitų teisės aktų, darbo etikos ir drausmės reikalavimų;

3.2.4. naudoti pagal paskirtį ir tausoti darbui skirtas darbo priemones, užtikrinti šių priemonių bei veikloje naudojamų dokumentų saugumą;

3.2.5. neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atskleisti įpareigoja įstatymai.

IV. PAVALDUMAS IR ATSAKOMYBĖ

4.1. Administravimo vadovas tiesiogiai pavaldus Plungės miesto VVG vadovybei, pirmininkui, valdybos pirmininkui arba įgaliotam asmeniui.

4.2. Administravimo vadovas už savo veiklą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

4.3. A Administravimo vadovas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Administravimo vadovas supažindinamas su patvirtintu pareigybės aprašymu, jo pakeitimais ir papildymais pasirašytinai.

5.2. Pareigybės aprašymą, jo papildymą ir pakeitimą tvirtina Plungės miesto VVG valdyba.

SUSIPAŽINAU:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)
