

PATVIRTINTA
Šilutės žuvininkystės regiono vietos
veiklos grupės „Žuvėjų kraštas“
Pirmininko 2017 m. liepos 14 d.
Įsakymu Nr. P-6

ŠILUTĖS ŽUVININKYSTĖS REGIONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS PROJEKTO ADMINISTRAVIMO VADOVO

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Šilutės žuvininkystės regiono vietos veiklos grupės vykdomo projekto „Šilutės ŽRVVG 2014-2020 m. vietos plėtros strategija“ (toliau - VPS) administravimo vadovas yra Šilutės žuvininkystės regiono (toliau - ŽRVVG) darbuotojas, dirbantis pagal terminuotą darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A13 kategorija.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Darbuotojas, einantis projekto administravimo vadovo pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. turėti ne mažesnę nei 3 metų darbo patirtį projektų valdymo srityje;

3.3. būti susipažinusi su 2014-2020 metų finansavimo laikotarpių Lietuvos žuvininkystės sektoriaus veiksmų programomis;

3.4. žinoti ir išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų norminių aktų reikalavimus ir nutarimus, reglamentuojančius asociacijos veiklą ir jos iškeltų tikslų įgyvendinimą;

3.5. turėti Europos Sąjungos (toliau – ES) bei kitų paramos fondų paraiškų teikimo bei projektų įgyvendinimo patirties;

3.6. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, gebėti organizuoti komandos darbą, greitai orientuotis situacijoje, gebėti logiškai mąstyti, turėti puikius bendravimo įgūdžius, stiprius analitinius gebėjimus, gebėti reprezentuoti organizaciją, būti patikimu, lojaliu organizacijai;

3.7. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos reikalavimus, kalbos kultūros normas;

3.8. gebėti rengti paraiškas paramai gauti, apskaičiuoti projekto biudžetą, gebėti rengti mokėjimo prašymus, ataskaitas, žinoti sutarčių sudarymo tvarką;

3.9. mokėti dirbti šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft Power Point, Microsoft Internet Explorer arba analogiškas funkcijas atliekančiomis programomis);

3.10. turėti vairuotojo pažymėjimą ir ne mažiau 2 metų lengvojo automobilio vairavimo praktikos.

III. FUNKCIJOS

4. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, organizacijos įstatais, valdybos nutarimais, pirmininko įsakymais ir kitais teisės aktais administracijos vadovas vykdo šias funkcijas:

4.1. koordinuoja, kontroliuoja, vykdo VPS įgyvendinimą;

4.2. nuolat seka visus VPS įgyvendinimo aspektus, teikia informaciją valdybai apie numatomas arba esamas problemas ir vėlavimus vietos projektų (toliau – VP) rengime ir įgyvendinime;

4.3. kontroliuoja VP įgyvendinimą;

- 4.4. užtikrina VPS įgyvendinimo terminų laikymąsi, savalaikį dokumentų pateikimą ir duomenų teisingumą;
 - 4.5. užtikrina tinkamą VPS įgyvendinimo mokėjimo prašymų ir ataskaitų parengimą bei kontroliuoja savalaikį jų pateikimą Nacionalinei mokėjimo agentūrai (toliau - NMA) prie Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ministerijos (toliau - ŽŪM);
 - 4.6. vykdo VP patikras;
 - 4.7. kontroliuoja, kaip užtikrinama, kad visuomenė ir VP įgyvendinantys asmenys, VPS tikslinės grupės būtų informuoti apie VPS įgyvendinimą, jos finansavimo šaltinius, ir kad pagal teisės aktų reikalavimus būtų viešinamas VP įgyvendinimas;
 - 4.8. užtikrina tinkamą VPS įgyvendinimo dokumentų parengimą, registravimą, vykdymą ir kontrolę;
 - 4.9. palaiko glaudžius ryšius su NMA, ŽŪM, ŽRVVG Tinklu, savivalda, įvairiomis organizacijomis, verslininkais, dalinantis informacija, patirtimi sprendžiant VPS įgyvendinimo klausimus, dalyvauja jų organizuojamose renginiuose, susijusiuose su projektų įgyvendinimu;
 - 4.10. sprendžia su VPS įgyvendinimu iškilusius organizacinius klausimus;
 - 4.11. formuoja darbo užduotis ir pavedimus VPS administravimo vadovui atskaitingiems asmenims;
 - 4.12. nagrinėja organizacijų ir kitų asmenų prašymus, pareiškimus, pasiūlymus, skundus ir nustatyta tvarka, kiek leidžia kompetencija, teikia atsakymus;
 - 4.13. vykdo ŽRVVG pirmininko įsakymus, valdybos raštiškus pavedimus;
 - 4.14. laikosi darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos, priešgaisrinių saugos norminių aktų reikalavimų bei kitų organizacijos nustatytų taisyklių;
 - 4.15. kelia kvalifikaciją, gilina žinias, reikalingas tinkamai atlikti pavestas funkcijas.
5. VPS administravimo vadovas vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, nenuolatinio pobūdžio ŽRVVG pirmininko ar valdybos teisėtus nurodymus.

IV. TEISĖS IR PAREIGOS

6. VPS administravimo vadovas turi teisę:
- 6.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo sąlygas, reikiamas priemones kokybiškam darbui užtikrinti, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;
 - 6.2. atsisakyti vykdyti pavedimus ir nurodymus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;
 - 6.3. atstovauti ir ginti ŽRVVG interesus susijusius su veikla;
 - 6.4. kontroliuoti sutarčių vykdymą ir lėšų panaudojimą;
 - 6.5. gauti visą reikiamą informaciją užtikrinančią tinkamą pareigų atlikimą;
 - 6.6. darbo reikalais naudoti ryšio ir transporto priemones;
 - 6.7. kelti kvalifikaciją ir atstovauti organizaciją konferencijose ar kituose renginiuose organizacijos lėšomis;
 - 6.8. į laikui išmokamą atlyginimą ir kasmetines atostogas;
 - 6.9. į kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas teises.
7. VPS administravimo vadovas privalo:
- 7.1. laikytis Lietuvos Respublikos konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, Šilutės ŽRVVG įstatų;
 - 7.2. atsakingai atlikti pareigas numatytas darbo sutartyje ir šiame pareigybės aprašyme, laiku atlikti pavedamas užduotis;
 - 7.3. kelti savo kvalifikaciją;
 - 7.4. laikytis saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir darbo tvarkos taisyklių reikalavimų;
 - 7.5. tiksliai ir aiškiai pavaldiems asmenims formuoti nurodymus;
 - 7.6. nesinaudoti ŽRVVG nuosavybe ne tarnybinei veiklai, naudoti savo darbo valandas efektyviai;
 - 7.7. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar susijusia informacija kitaip negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai.
8. VPS administravimo vadovas turi kitas teisės aktuose nustatytas teises ir pareigas, reikalingas funkcijų vykdymui.

V. ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

9. VPS administravimo vadovą skiria ir atleidžia ŽRVVG pirmininkas ar kitas valdybos įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.
10. VPS administravimo vadovas atskaitingas ŽRVVG pirmininkui arba ŽRVVG valdybai.
11. Už netinkamą VPS administravimo vadovo pareigų atlikimą VPS administravimo vadovas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
12. VPS administravimo vadovas atsakingas už jo pavaldume esančių darbuotojų atliktų darbų kokybę, jo žinioje esamų dokumentų ir duomenų saugumą.
13. Keičiantis darbuotojui, VPS administravimo vadovas privalo perduoti naujai paskirtam asmeniui dokumentus pagal aktą patvirtintą ŽRVVG pirmininko ar ŽRVVG valdybos įgalioto asmens.
14. VPS administravimo vadovas supažindintas su pareiginiiais nuostatais, pasirašo darbo sutartį ir tuo įsipareigoja pašaliniams asmenims neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo prieinama ir žinoma, jam dirbant Šilutės ŽRVVG.
15. VPS administravimo vadovo pareigybės aprašymas gal būti keičiamas, pildomas dėl įstatymų ar kitų teisės aktų pakeitimų ar kitų ŽRVVG darbo organizavimo pertvarkymų.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:

(pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas, data)