

PATVIRTINTA

Ukmergės rajono vietos veiklos grupės
pirmininko

2020 m. balandžio 08 d. įsakymu Nr. P-5

VO „UKMERGĖS RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS“ VPS ADMINISTRAVIMO VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1.1. Projektų vadovas yra VO „Ukmergės rajono vietos veiklos grupės“ (toliau – Ukmergės VVG) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

1.2. Projektų vadovą į darbą priima ir atleidžia Ukmergės VVG valdyba organizacijos įstatuose nustatyta tvarka. Darbo sutartį su projektu vadovu, Ukmergės VVG valdybos įgaliotas, sudaro pirmininkas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

1.3. Projektų vadovo pareigybė reikalinga koordinuoti ir kontroliuoti Ukmergės rajono vietos veiklos grupės 2016-2026 metų vietos plėtros strategiją, administracijos darbuotojų ir kitų įgyvendinamų projektų veiklas.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

2.1. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę nei 3 m. darbo patirtį projektų valdymo srityje arba ne mažesnę negu 5 m. darbo patirtį vietos plėtros strategijos administravimo ir įgyvendinimo srityje.

2.2. Turi būti diplomatiškas, atsakingas, sąžiningas, turėti gerus bendravimo įgūdžius, sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir Ukmergės VVG veiklą.

2.3. Būti susipažinusi su LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, Ukmergės VVG įstatais, Ukmergės VVG visuotinių narių ir valdybos susirinkimų nutarimais ir pirmininko įsakymais.

2.4. Mokėti dirbti kompiuteriu (Word, Excel, Power Point), naudotis interneto naršykle ir el. paštu, kita biuro įranga (faksu, kopijavimo aparatu, skaneriu).

2.5. Gebėti planuoti, organizuoti darbo krūvį, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei sugebėti numatyti problemas ir siūlyti galimus jų sprendimo būdus. Išmanyti dokumentų rengimo taisykles.

2.6. Gerai išmanyti Lietuvos kaimo plėtros 2014 -2020 metų programą ir su ją susijusius Nacionalinius ir ES teisės aktus.

2.7. Būti susipažinusi su Europos parlamento ir tarybos reglamentu (ES) Nr. 1305/2013.

2.8. Būti susipažinusi su ES struktūriniais ir investiciniais fondais ir juos reglamentuojančiais Nacionaliniais ir ES teisės aktais.

2.9. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo (B1) lygmeniu.

III. PROJEKTO VADOVO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS

3.1. Vykdo Ukmergės VVG administracijos veiklos ir Ukmergės rajono vietos veiklos grupės 2016-2023 metų vietos plėtros strategijos (toliau – VPS) bei kitų įgyvendinamų projektų veiklų koordinavimą.

3.2. Planuoja, organizuoja, koordinuoja bei kontroliuoja Ukmergės VVG administracijos darbuotojų atliekamas funkcijas.

3.3. Teikia konsultacinę ir metodinę pagalbą potencialiems projektų vykdytojams apie ES struktūrinių, investicinių bei kitų fondų ir biudžetinių įstaigų finansavimo galimybes.

3.4. Rengia ir teikia VVG valdybai tvirtinti kvietimų teikti vietos projektus dokumentus (Vietos projektų finansavimo sąlygų aprašus ir jų priedus).

3.5. Vykdo projektų, pateiktų pagal Ukmergės rajono vietos veiklos grupės 2016-2023 metų VPS, vertinimą, organizuoja vietos projektų atrankos posėdžius.

3.6. Vykdo vietos projektų įgyvendinimo priežiūrą, teikia informaciją Nacionalinei mokėjimo agentūrai vietos projektų įgyvendinimo klausimais.

3.7. Rengia VPS įgyvendinimo ataskaitas ir kartu su papildomais dokumentais pateikia juos Nacionalinei mokėjimo agentūrai.

3.8. Vykdo šias VPS viešųjų ryšių specialisto funkcijas:

3.8.1. Vykdo Ukmergės VVG veiklos ir Ukmergės rajono vietos veiklos grupės 2016-2023 metų vietos plėtros strategijos (toliau – VPS) viešinimą ir sklaidą;

3.8.2. Teikia informaciją apie VPS įgyvendinimo eigą VVG nariams, kaimo bendruomenėms, nevyriausybinėms organizacijoms, vietos valdžios bei verslo atstovams, visuomenei;

3.8.3. Teikia informaciją apie VPS įgyvendinimo eigą Europos Sąjungos struktūrinę paramą administruojančioms tarpinėms ir įgyvendinančioms institucijoms.

3.9. VVG pirmininko pavedimu kviečia Ukmergės VVG visuotinius narių ir valdybos susirinkimus, rengia jų protokolus Ukmergės VVG įstatuose nustatyta tvarka.

3.10. Kvalifikuotai ir atsakingai vykdo Ukmergės VVG visuotinio narių susirinkimo ir (arba) valdybos paskirtas užduotis. Susirinkimų metu atsiskaito už Ukmergės VVG administracijos veiklą.

3.11. Atlieka Ukmergės VVG administracijos veiklos ir VVG įgyvendinamos VPS bei kitų įgyvendinamų projektų įgyvendinimo stebėseną ir teikia kasmetines ataskaitas visuotiniam narių susirinkimui;

3.12. Teikia Ukmergės VVG valdybai pasiūlymus dėl Ukmergės VVG ir jos administracijos veiklos.

3.13. Užtikrina, kad laiku ir kokybiškai būtų įgyvendintos visos Ukmergės VVG įstatų nuostatos.

3.14. Užtikrina sklandų VPS įgyvendinimą ir tinkamą vietos plėtros projektų, įgyvendinamų bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo taisyklių laikymąsi.

3.15. Atstovauja Ukmergės VVG nacionalinėse ir ES institucijose, susijusiose su LEADER metodo įgyvendinimu (Lietuvos VVG tinklas; Lietuvos kaimo bendruomenių sąjunga; Lietuvos kaimo tinklas; ELARD (Europos LEADER asociacija kaimo plėtrai).

3.16. Atstovauja Ukmergės VVG LR žemės ūkio ministro sudarytose darbo grupėse ir priežiūros komitetų veikloje.

3.17. Atstovauja Ukmergės VVG darbinuose susitikimuose su LR žemės ūkio ministerija, Nacionaline mokėjimo agentūra, Žemdirbių mokymo ir metodikos centru, mokslo institucijomis ir kitomis organizacijomis, dirbančiomis su Europos žemės ūkio fondu kaimo plėtrai bei kitais ES struktūriniais ir investiciniais fondais.

3.18. Nuolatos analizuoja Lietuvos kaimo plėtros 2014 -2020 metų programą ir ją reglamentuojančius Nacionalinius ir ES teisės aktus, jų pasikeitimus ir teikia pasiūlymus Lietuvos VVG tinklui.

3.19. Kontroliuoja VVG veiklos dokumentų (siunčiamų ir gaunamų raštų, įsakymų, sutarčių) registrą, vietos projektų bylų formavimą (vedimą).

IV. TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Ukmergės rajono VVG projekto vadovo teisės:

4.1.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo sąlygas, LR teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;

4.1.2. reikalauti, kad būtų pateikiami dokumentai, kurių pagrindu vykdomos projekto vadovo pareigas einančio darbuotojo funkcijos ir pareigos, ruošiami pirmininko arba valdybos įgalioto asmens įsakymai, ruošiami kiti dokumentai.

4.1.3. atsisakyti vykdyti pavedimus, kurie prieštarauja LR teisės aktams ir nedelsiant apie tai informuoti Ukmergės VVG pirmininką;

4.1.4. dalyvauti kvalifikacijos kėlimo seminaruose ir kursuose;

4.1.5. turėti pietų pertrauką, kasmetines atostogas ir laiku išmokamą atlyginimą;

4.1.6. dalyvauti Ukmergės VVG visuotiniuose ir valdybos susirinkimuose;

4.1.7. naudotis Ukmergės VVG nuomojamu automobiliu;

4.1.8. turėti kitas LR įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises.

4.2. Ukmergės VVG projekto vadovo pareigos:

4.2.1. savo veikloje vadovautis LR teisės aktais, organizacijos įstatais, šiais pareiginiiais nuostatais, vadovo įsakymais, Ukmergės VVG visuotinio narių ir valdybos susirinkimų nutarimais, darbo tvarkos taisyklėmis.

4.2.2. savo veikloje vadovautis ES struktūrinių ir investicinių fondų nuostatomis ir juos reglamentuojančiais Nacionaliniais ir ES teisės aktais.

4.2.3. žinoti darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus ir jų laikytis.

4.2.4. nesinaudoti Ukmergės VVG nuosavybe ne tarnybinei veiklai, naudoti savo darbo valandas efektyviai.

4.2.5. nesinaudoti ir tretiesiems asmenims neleisti naudoti informacijos, susijusios su Ukmergės VVG finansine veikla kitaip, nei tai nustato Ukmergės VVG įstatai.

4.2.6. nutraukus darbo santykius, Ukmergės VVG valdybai arba jos paskirtam asmeniui perduoti visą turimą dokumentaciją, pinigines bei materialines vertybes. Perdavimas įforminamas perdavimo – priėmimo aktu, pasirašytu Ukmergės VVG finansininko ir Ukmergės VVG valdybos įgalioto asmens.

4.2.7. vykdyti visus Ukmergės VVG visuotinio narių susirinkimo, valdybos ir pirmininko nurodymus, susijusius su vykdomomis projekto vadovo pareigomis.

V. ATSAKOMYBĖ

5.1. Ukmergės VVG projekto vadovas atsako:

5.1.1. už jam pavestų pareigų tinkamą atlikimą, LR įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų laikymąsi;

5.1.2. Ukmergės VVG projekto vadovas atsako už jo žinioje esančių dokumentų ir informacijos saugumą ir konfidencialumą.

VI. KEITIMAS.

6.1. Pareiginiai nuostatai gali būti keičiami ir (arba) papildomi dėl įstatymų, kitų teisės aktų pakeitimų, Ukmergės VVG darbo organizavimo pertvarkymų arba Ukmergės VVG valdybos nutarimu.

Susipažinau ir sutinku: NPS administracijos vadovė Rasa Kumetaitienė

(pareigos, vardas, pavardė)

C. p. 2020-04-08

(parašas, data)