

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. P11-261

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

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Investicijų ir strateginio planavimo skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį pareigybė, priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga atlikti Jurbarko rajono savivaldybės administracijos investicijų administravimo ir strateginio planavimo funkcijas.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 4.1.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ekonomikos, viešojo administravimo, teisės arba statybos inžinerijos studijų krypties;
 - 4.1.2. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo Europos Sąjungos struktūrinės paramos projektų administravimo ir įgyvendinimo patirtį;
 - 4.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, Europos Sąjungos struktūrinės paramos projektų įgyvendinimo metodikomis ir dokumentais, reikalingais pareigybės funkcijoms vykdyti;
 - 4.3. mokėti dirbti kompiuteriu ir naudotis MS Office programiniu paketu;
 - 4.4. būti pareigingu ir kruopščiu, mokėti valdyti, kaupti, apibendrinti informaciją, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Skyriaus vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. rengia projektinius pasiūlymus, paraiškas, projektų įgyvendinimo planus ir kitus dokumentus, siekiant gauti Europos Sąjungos struktūrinių fondų bei kitų programų finansinę paramą;
 - 5.2. rengia projektų finansavimo ir įgyvendinimo sutarčių projektus ir šių sutarčių priedus;
 - 5.3. dalyvauja rengiant prekių, darbų ir paslaugų viešųjų pirkimų sąlygas, jų priedus, pirkimo sutarčių projektus;
 - 5.4. organizuoja projektų įgyvendinimą ir vykdo įgyvendintų projektų monitoringą;

5.5. teikia informaciją Savivaldybės strateginiuose plėtros ir veiklos planuose numatytų programų įgyvendinimui;

5.6. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

5.7. tvarko su vykdomomis funkcijomis susijusius dokumentus ir perduoda juos saugoti Savivaldybės archyvui;

5.8. dalyvauja Savivaldybės mero potvarkiu ar administracijos direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių darbe ir atlieka jų pavestas užduotis, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ar darbo grupėms suformuoti uždaviniai;

5.9. renka, analizuoja, sistemina, apibendrina informaciją ir teikia pasiūlymus dėl darbo gerinimo, kad būtų pasiekti Savivaldybės administracijos strateginiai tikslai;

5.10. teikia informaciją rengiamoms Skyriaus ataskaitoms;

5.11. vykdo kitus Skyriaus vedėjo pavedimus.

IV SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

6. Vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

7. Už savo pareigybės aprašyme išvardintų reikalavimų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą vyriausiasis specialistas atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
