

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2020-07-30 įsakymu Nr. P11-381

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

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Veiklos planavimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Strateginis planavimas ir investicijų administravimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
10. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėseną, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą.
11. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.
12. Siekiant gauti Europos Sąjungos struktūrinių fondų bei kitų programų finansinę paramą, rengia projektinius pasiūlymus, paraiškas, koordinuoja paraiškų dokumentacijos rengimą.
13. Derina regioninio planavimo būdu teikiamų projektų finansavimo ir administravimo sutarčių projektus su įgyvendinančiąja institucija ir rengia šių sutarčių priedus.
14. Dalyvauja rengiant su projektais susijusių prekių, darbų ir paslaugų viešųjų pirkimų sąlygas, jų priedus, pirkimo sutarčių projektus.
15. Vykdo įgyvendintų projektų monitoringą.

16. Dalyvauja Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių darbe ir atlieka jų pavestas užduotis, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ar darbo grupėms suformuoti uždaviniai.

17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

18.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

18.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

18.4. studijų kryptis – teisė (arba);

18.5. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba);

18.6. darbo patirtis – ES struktūrinės paramos bei projektų administravimo ir įgyvendinimo patirtis;

18.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

19. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

19.2. organizuotumas – 3;

19.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

19.4. analizė ir pagrindimas – 4;

19.5. komunikacija – 3.

20. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. informacinių technologijų valdymas – 3;

20.2. viešųjų pirkimų išmanymas – 3;

20.3. dokumentų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)