

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. kovo 29 d.
įsakymu Nr. VK-37

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INFRASTRUKTŪROS IR ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS
INVESTICIJŲ POSKYRIO
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Poskyrio vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Projektų valdymas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
7. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
8. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
9. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.
10. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.

12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.

13. Kaupia informaciją apie ES struktūrinius fondus, bendrijų iniciatyvą ir kitas finansines paramos programas, teikia informaciją apie galimybes dalyvauti ES, kitų tarptautinių organizacijų ir Lietuvos Respublikos institucijų inicijuojamuose ir finansuojamuose projektuose.

14. Rengia paraiškas finansinei paramai gauti iš ES struktūrinių fondų ir kitų tarptautinių programų, Lietuvos Respublikoje esančių ir administruojamų programų bei fondų.

15. Teisės aktų nustatyta tvarka vykdo licencijų ir leidimų išdavimo procedūras, užtikrina licencijuojamos veiklos sąlygų įgyvendinimą savivaldybėje.

16. Teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja, analizuoja ir užtikrina strateginio veiklos plano įgyvendinimui būtinas procedūras.

17. Nesant Poskyrio darbuotojo, atsakingo už nevyriausybinių organizacijų rėmimo programas vykdo ir įgyvendina Nevyriausybinių organizacijų rėmimo programas savivaldybėje.

18. Teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja, analizuoja ir užtikrina strateginio plėtros plano rengimui ir įgyvendinimui būtinas procedūras.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

arba:

20.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

20.5. darbo patirties trukmė – 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. komunikacija – 3;

21.2. analizė ir pagrindimas – 4;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

21.4. organizuotumas – 3;

21.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 3.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. veiklos planavimas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)