

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 9 d.
įsakymu Nr. A-505

INVESTICIJŲ IR UŽSIENIO RYŠIŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Investicijų ir užsienio ryšių skyriaus vyriausiasis specialistas yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančiais vietos savivaldą, Europos Sąjungos teisę, Europos Sąjungos investicijas, Projektų administravimą ir finansavimą bei žinoti Europos Sąjungos struktūrą;
 - 3.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, vadybos ir verslo administravimo ar viešojo administravimo krypties išsilavinimą;
 - 3.3. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 3.4. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. analizuoja informaciją apie Europos Sąjungos struktūrinių fondų teikiamas galimybes, kitų savivaldybių ir šalių patirtį, sistema bei teikia ją savivaldybės organizacijoms ir gyventojams;
 - 4.2. bendradarbiauja su Panevėžio rajone veikiančiomis bendruomenėmis, teikia metodinę pagalbą projektų rengimo bei investicijų klausimais;
 - 4.3. skelbia informaciją projektinės veiklos klausimais savivaldybės internetinėje svetainėje;
 - 4.4. pildo Europos Sąjungos struktūrinių fondų projektų paraiškas ir koordinuoja projektų rengimą;
 - 4.5. dalyvauja koreguojant Panevėžio rajono plėtros strateginį planą;
 - 4.6. dalyvauja mokymuose, susijusiuose su Europos Sąjungos struktūriniais fondais bei strateginiu planavimu;
 - 4.7. padeda organizuoti Panevėžio rajono savivaldybės delegacijų oficialius vizitus į užsienį ir užsienio valstybių savivaldybių oficialių delegacijų priėmimus Panevėžio rajono savivaldybėje;
 - 4.8. formuoja skyriaus bylas pagal patvirtintą bylų dokumentacijos planą, užtikrina jų saugumą ir iki nustatyto termino atiduoda jas į archyvą;
 - 4.9. inicijuoja, rengia ir derina vidaus dokumentus, reikalingus skyriaus uždaviniams tinkamai įgyvendinti;
 - 4.10. vykdo Investicijų ir užsienio ryšių skyriuje darbams ir paslaugoms pirkti viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas;

4.11. vykdo kitas nenuolatinio pobūdžio teisės aktų nustatytas funkcijas bei Savivaldybės administracijos direktoriaus ir skyriaus vedėjo pavedimus ir užduotis, atitinkančias skyriaus tikslus ir funkcijas;

4.12. už pareigų vykdymą atsiskaito Investicijų ir užsienio ryšių skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
