

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 18 d.
įsakymu Nr. A-322

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INVESTICIJŲ PLĖTROS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos Investicijų plėtros skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiasis specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kurio pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos finansinės paramos programų, Europos Sąjungos fondų planavimą ir valdymą, projektų administravimą, strateginį planavimą;
 - 3.3. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B2 lygiu;
 - 3.4. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.5. gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 3.6. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu.

**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, sistemina 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 interneto svetainėje;
 - 4.4. pildo Europos Sąjungos struktūrinių fondų projektų paraiškas ir koordinuoja projektų rengimą, padeda Savivaldybės administracijos skyriams rengti projektus finansavimui iš Europos Sąjungos, kitų fondų bei programų gauti;
 - 4.5. dalyvauja koreguojant Panevėžio rajono plėtros strateginį planą;
 - 4.6. dalyvauja mokymuose, susijusiuose su Europos Sąjungos struktūriniais fondais bei strateginiu planavimu;
 - 4.7. organizuoja bendruomeninės veiklos stiprinimo savivaldybėse priemonės vykdymą;

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 Skyriuje darbams ir paslaugoms pirkti viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas;

4.11. šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui;

4.12. vykdo kitas nenuolatinio pobūdžio teisės aktų nustatytas funkcijas bei Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo pavedimus ir užduotis, atitinkančius Skyriaus tikslus ir funkcijas.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)