

VIETOS VEIKLOS GRUPĖS ASOCIACIJOS „VIDMARĖS“ PROJEKTO VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

Projekto vadovas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuriam nustatytas pareigybės pavaldumas – specialistas, pareigybės lygis A2, pareigybės koeficientas skaičiuojamas pagal Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede „Lietuvos Respublikos valstybės tarnautojų pareigybių kategorijos ir pareiginių algų koeficientai“ pateikiamą A13 pareigybės kategoriją ir jai priskirtą pareiginės algos koeficientą.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Projektų vadovu dirbti priimamas asmuo turintis aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę 3 metų darbo patirtį projektų valdymo srityje arba ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį vietos plėtros strategijos administravimo ir įgyvendinimo srityje.
2. Projektų vadovas tiesiogiai pavaldus prezidentei.
3. Projektų vadovas koordinuoja ir kontroliuoja vietos veiklos grupės asociacijos „Vidmarės“ 2016-2020 metų vietos plėtros strategiją, administracijos darbuotojų ir kitų įgyvendinamų projektų veiklas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Finansų ministerijos įsakymais, Steigėjo sprendimais ir kitais teisės aktais. Kontroliuoja, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai, užtikrina, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi ir laiku pateikti kontroliuojančioms įstaigoms.
4. Projektų vadovas turi gebėti planuoti, organizuoti darbo krūvį, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei sugebėti matyti problemas ir siūlyti galimus jų sprendimo būdus. Išmanyti dokumentų rengimo taisykles.
5. Gerai išmanyti Neringos žvejybos ir akvakultūros regiono vietos plėtros strategiją 2016-2020 m. ir su ja susijusius Nacionalinius ir ES teisės aktus.
6. Būti susipažinusi su Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1303/2013.

III. DARBUOTOJO PAREIGOS

1. Organizuoja, planuoja ir koordinuoja asociacijos „Vidmarės“ administracijos

- darbuotojų atliekams funkcijas.
2. Ruošia ir pateikia nustatyta tvarka ir terminais atitinkamoms institucijoms projekto lėšų naudojimo ir statistines ataskaitas.
 3. Pagal LR žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintas Žvejybos ir akvakultūros vietos projektų įgyvendinamų pagal Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014-2020 metų veiksmų programos priemonę „Vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“ administravimo taisykles formuoja asociacijos „Vidmarės“ vietos plėtros strategijos įgyvendinimo politiką, atsižvelgdamas į asociacijos „Vidmarės“ veiklos struktūrą ir ypatumus.
 4. Teikia informaciją (raštu, žodžiu, elektroniniu paštu ir kitomis ryšių priemonėmis) apie VVG asociacijos „Vidmarės“ vykdomų projektų veiklas visiems suinteresuotiems asmenims ir institucijoms.
 5. Administruoja visus priskirtus projektus ir konsultuoja projektų vykdytojus visais projektų įgyvendinimo klausimais.
 6. Kvalifikuotai ir atsakingai vykdo VVG asociacijos „Vidmarės“ visuotinio narių susirinkimo ar valdybos paskirtas užduotis. Susirinkimų metu atsiskaito už projektų administravimą.
 7. Atlieka VVG asociacijos „Vidmarės“ administracijos veiklos ir įgyvendinamos VPS bei kitų įgyvendinamų projektų įgyvendinimo stebėseną ir teikia kasmetines ataskaitas visuotiniam narių susirinkimui.
 8. Užtikrina sklandų VPS įgyvendinimą ir tinkamą vietos plėtros strategijos atrankos taisyklių laikymąsi.
 9. Ruošia asociacijos „Vidmarės“ lėšų poreikio sąmatų projektus.
 10. Atlieka vietos projektų paraiškų vertinimą.
 11. Rengia VVG paramos sutarties pakeitimus.
 12. Kontroluoja VVG atliekamus viešuosius pirkimus.
 13. Atstovauja VVG asociaciją „Vidmarės“ nacionalinėse ir ES institucijose, susijusiose su Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014-2020 metų veiksmų programos priemonę „Vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“.
 14. Vykdo kitus asociacijos „Vidmarės“ prezidentės įpareigojimus projektų administravimo ir įgyvendinimo klausimais.
 15. Atstovauja VVG asociaciją „Vidmarės“ darbiniuose susitikimuose su LR žemės ūkio ministerija, Nacionaline mokėjimo agentūra ir kitomis įtaigomis, dirbančiomis su 10 punkte nurodyta veiksmų programos priemone, kitais ES struktūriniais ir investiciniais fondais.
 16. Rengia ir VVG asociacijos „Vidmarės“ valdybai tvirtinti teikia kvietimų teikti vietos projektus dokumentus (Projektų finansavimo sąlygų aprašus ir jų priedus).
 17. Rengia VPS įgyvendinimo ataskaitas ir kartu su papildomais dokumentais pateikia jas Nacionalinei mokėjimo agentūrai.
 18. Teikia informaciją asociacijos „Vidmarės“ internetinei svetainei www.vidmares.lt

IV. DARBUOTOJO TEISĖS

1. Veikti VVG asociacijos „Vidmarės“ administracijos vardu, atstovauti jos interesams bendradarbiaujant su kitais įtaigos darbuotojais ir kitomis organizacijomis projektų įgyvendinimo ir kitais klausimais.

2. Siūlyti svarstyti VVG asociacijos „Vidmarės“ prezidentei būdus gerinti jos veiklą.
3. Gauti reikiamą informaciją susijusią su VVG asociacijos „Vidmarės“ projektų valdymo veikla iš įstaigos darbuotojų.
4. Savarankiškai susirašinėti su įstaigos darbuotojais ir kitomis organizacijomis projektų valdymo kompetencijos klausimais, kurių neprivalo spręsti prezidentė.
5. Reikalauti iš VVG asociacijos „Vidmarės“ prezidentės (kitų vadovų) pagalbos atliekant projektų vadovo pareigas ir teises, numatytas šioje pareiginėje instrukcijoje.

V. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

1. Už savo pareigų, numatytų šiuose pareiginiuose nuostatuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
 2. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
 3. Už padarytą materialinę žalą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.
-

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos

Parašas

Vardas, pavardė

Data