

VIETOS VEIKLOS GRUPĖS ASOCIACIJOS „VIDMARĖS“ PROJEKTO VIEŠŪJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

Projekto viešųjų ryšių specialistas 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 A12 pareigybės kategoriją ir jai priskirtą pareiginės algos koeficientą.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Projektų viešųjų ryšių specialistu dirbti priimamas asmuo, turintis aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę 1 metų darbo patirtį projektų administravimo srityje arba ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį vietos plėtros strategijos administravimo ir įgyvendinimo srityje.
2. Projektų viešųjų ryšių specialistas tiesiogiai pavaldus prezidentei.
3. Projektų viešųjų ryšių specialistas įgyvendina vietos veiklos grupės asociacijos „Vidmarės“ 2016-2020 metų vietos plėtros strategiją, administruoja projektą Neringos žvejybos ir akvakultūros regiono vietos plėtros strategija 2016-2023 m., vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Finansų ministerijos įsakymais, Steigėjo sprendimais ir kitais teisės aktais.
4. Projektų viešųjų ryšių specialistas turi gebėti planuoti, organizuoti darbo krūvį, turi turėti gerus bendravimo įgūdžius, būti diplomatišku, atsakingu, sąžiningu, lojaliu ir patikimu organizacijai.
5. Mokėti dirbti kompiuteriu taikomosiomis programomis (Office), interneto naršykle ir elektroniniu patu, kita biuro įranga. Gebėti valdyti ir atnaujinti internet svetainę.
6. Mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informciją. Išmanyti dokumentų rengimo taisykles.
7. Gerai išmanyti Neringos žvejybos ir akvakultūros regiono vietos plėtros strategiją 2016-2020 m. ir su ja susijusius Nacionalinius ir ES teisės aktus.
8. Būti susipažinusi su Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1303/2013.

9. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu ir taisyklėmis, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

III. DARBUOTOJO PAREIGOS

1. 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 taisyklės įgyvendina asociacijos „Vidmarės“ vietos plėtros strategijos įgyvendinimo politiką, atsižvelgdamas į asociacijos „Vidmarės“ veiklos struktūrą ir ypatumus.
2. Teikia informaciją (raštu, žodžiu, elektroniniu paštu ir kitomis ryšių priemonėmis) apie VVG asociacijos „Vidmarės“ vykdomų projektų veiklas visiems suinteresuotiems asmenims ir institucijoms.
3. Vykdo nuolatinį VVG teritorijos gyventojų, organizacijų, verslo subjektų informavimą apie parengtą VPS, jos tikslus, prioritetus bei priemones.
4. Vykdo VVG teritorijos gyventojų, organizacijų, verslo subjektų konsultavimą projektinių idėjų atitikimo VPS klausimais.
5. Vykdo potencialių vietos projektų vykdytojų mokymą paraiškų pildymo, mokėjimo prašymų, ataskaitų rengimo ir kitų dokumentų rengimo klausimais.
6. Vykdo viešųjų ryšių kampanijas, bendravimą su vietos žiniasklaida, rengia straipsnius.
7. Organizuoja mokymus VVG nariams ir potencialiems projektų vykdytojams.
8. Organizuoja susitikimus su potencialiais vietos projektų vykdytojais, vykdo reguliarius VPS įgyvendinimo pristatymus, užtikrina, kad įgyvendinant VPS būtų laikomasi visų metodų ir principų.
9. Vykdo internetinės svetainės ir socialinių tinklų administravimą.
10. Teikia metodinę pagalbą Neringos bendruomenėms ir kitoms nevyriausybinėms organizacijoms bei įmonėms, dalyvaujančioms Neringos žuvininkystės plėtros procesuose, renka informaciją apie jų veiklas, informuoja apie galimybes pasinaudoti ES struktūrinių ir investicinių fondų teikiama parama.
11. Atstovauja VVG asociaciją „Vidmarės“ nacionalinėse ir ES institucijose, susijusiose su Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014-2020 metų veiksmų programos priemonę „Vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“.
12. Kontroliuoja ir užtikrina, kad visuomenė ir VPS įgyvendinimo dalyviai būtų tinkamai informuoti apie tai, kad vietos projektai finansuojami iš EJŖŽF ir Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų.
13. Vykdo kitus asociacijos „Vidmarės“ prezidentės įpareigojimus projektų administravimo ir įgyvendinimo klausimais.

IV. DARBUOTOJO TEISĖS

1. Veikti VVG asociacijos „Vidmarės“ administracijos vardu, atstovauti jos interesams bendradarbiaujant su kitais įstaigos 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 ir administravimo 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 viešųjų ryšių specialisto pareigas ir teises, numatytas šioje pareiginėje instrukcijoje.

V. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

1. Už savo pareigų, numatytų šiuose pareiginiuose nuostatuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojančią 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