

ESFA	Agentūros sritis	PVS-22	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00177, 2023-11-09		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS I, III PROJEKTŲ KOMANDOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-11-09	Versija 1.2	Lapas 1 iš 5

PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS I, III PROJEKTŲ KOMANDOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Projektų valdymo skyriaus I ir III (toliau – Skyrius) Projektų komandos (toliau – Komandos) vadovas dirba pagal darbo sutartį.
2. Komandos vadovas tiesiogiai pavaldus padalinio vadovui.

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į Komandos vadovo pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1. turintys aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 3.2. susipažinę su Lietuvos Respublikos bei Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais finansinės paramos skyrimą ir valdymą;
 - 3.3. turintys projektų vykdymo / administravimo darbo patirties;
 - 3.4. gebantys taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, ES teisės aktus, reglamentuojančius ES, ir kitos finansinės paramos skyrimą bei valdymą, finansinę ir buhalterinę apskaitą;
 - 3.5. gerai mokantys valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu) ir gebantys sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.6. gebantys savarankiškai planuoti, organizuoti savo bei kitų darbuotojų veiklą, priimti optimalius sprendimus, mokantys kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pasiūlymus;
 - 3.7. turintys komandinio darbo įgūdžių, susipažinę su darbo organizavimo pagrindais darbo kolektyve;
 - 3.8. išmanantys bendrąsias raštvedybos taisykles, turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius, sklandžiai dėstantys mintis.

PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Komandos vadovas prisideda prie Skyriaus tikslų ir uždavinių pasiekimo, organizuoja bei įgyvendina Skyriaus sričiai priskirtus projektus, vykdydamas jam paskirtas funkcijas.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Komandos vadovas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. planuoja ir organizuoja komandos darbą, kontroliuoja pavedimų vykdymą ir atsiskaito nustatyta tvarka tiesioginiam vadovui už numatytą funkcijų vykdymą;
 - 5.2. teikia siūlymus tiesioginiam vadovui planuojant naujų darbuotojų poreikį, atsižvelgiant į numatomas darbų apimtis, bei dalyvauja atrenkant naujus darbuotojus;
 - 5.3. apmoko naujus darbuotojus (vykdo vidinius mokymus) arba paskiria mentorių naujų darbuotojų apmokymui;
 - 5.4. organizuoja bei įgyvendina projektus procesuose bei kituose vidiniuose dokumentuose nustatyta tvarka:
 - 5.4.1. analizuoja su planuojamu vykdyti ir vykdomų projektu susijusius dokumentus, duomenis, teikia informaciją bei siūlymus tiesioginiam vadovui;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-22	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00177, 2023-11-09		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS I, III PROJEKTŲ KOMANDOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-11-09	Versija 1.2	Lapas 2 iš 5

- 5.4.2. organizuoja projekto įgyvendinimo plano (toliau – PĮP), kitų projektų vykdymui reikalingus dokumentų parengimą;
- 5.4.3. planuoja ir derina sėkmingam projekto įgyvendinimui reikalingus poreikius dėl veiklų vykdymo (išteklius ir veiklas) su kitais padaliniais, kitais atsakingais darbuotojais, jei reikia, kitomis institucijomis;
- 5.4.4. organizuoja dvišalių projekto sutarčių, sutarčių su projekto partneriais / jungtinių projekto vykdytojais sudarymą ir pasirašymą, užtikrina jų keitimų valdymą;
- 5.4.5. užtikrina planuojamo vykdyti ir vykdomo projekto turinio ir ekspertinių sričių valdymą, teikia siūlymus tiesioginiam vadovui dėl ekspertų ar kitų darbuotojų poreikio įgyvendinant projektą, koordinuoja projekto darbuotojų, ekspertų darbą;
- 5.4.6. užtikrina, kad vykdomų projektų veiklos ir rezultatai atitiktų projekto sutarties bei nacionalinių teisės aktų reikalavimus, susijusiems su finansuojamų projektų įgyvendinimu;
- 5.4.7. naudoja projekto finansavimo lėšas nurodytam projekto tikslui pasiekti, laikydamasis projekto sutarties, galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;
- 5.4.8. užtikrina dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų nebuvimą;
- 5.4.9. valdo projekto rizikas, teikia siūlymus dėl PĮP keitimo tiesioginiam vadovui;
- 5.4.10. vykdo einamąją kontrolę: peržiūri planuojamas projekto išlaidas bei projekto veiklas pagrindžiančius dokumentus ir įvertina jų atitikimą projekto sutartyje bei Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytiems reikalavimams;
- 5.4.11. organizuoja partnerių / jungtinių projekto vykdytojų atranką, bendradarbiauja su projekto partneriais / jungtiniais projekto vykdytojais, užtikrina, kad projekto partneriai / jungtiniai projekto vykdytojai tinkamai vykdytų jiems priskirtas funkcijas, organizuoja projekto partnerių / jungtinių projekto vykdytojų vykdomų projektų veiklų kokybės patikrinimus;
- 5.4.12. teisės aktų nustatytais terminais teikia ir tikslina mokėjimo prašymus, projekto ataskaitas administruojančiai / tarpinei institucijai kartu su išlaidas pagrindžiančių ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijomis (jei taikoma);
- 5.4.13. teikia būtiną informaciją pažangos priemonės valdytojui ir administruojančiajai / tarpinei institucijoms, esant poreikiui, kreipiasi į administruojančiąją / tarpinę instituciją ir pažangos priemonės valdytoją dėl metodologinės pagalbos įgyvendinant projektą;
- 5.4.14. užtikrina tinkamą informavimą apie projektą, pagal kompetenciją dalyvauja komunikacijos ir viešinimo veiklose, koordinuoja projektų rezultatų sklaidą, teikia reikiamą informaciją atsakingam asmeniui už informacijos viešinimą bei paskelbimą svetainėse ir pan.;
- 5.4.15. vykdo įgyvendinamų projektų stebėseną, renka grįžtamąjį ryšį bei teikia informaciją apie tai tiesioginiam vadovui;
- 5.5. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant Agentūros informacines sistemas, planuojant jos patobulinimus, atsižvelgiant į poreikį, registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus, saugo informaciją apie įgyvendinamus projektus, renka duomenis apie projektų įgyvendinimą;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-22	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00177, 2023-11-09		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS I, III PROJEKTŲ KOMANDOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-11-09	Versija 1.2	Lapas 3 iš 5

- 5.6.pagal kompetenciją dalyvauja rengiant su projektų vykdymu susijusius procesus ir kitus dokumentus bei užtikrina procesų įgyvendinimą, peržiūrą, tobulinimą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;
- 5.7.užtikrina tinkamą su projekto įgyvendinimu susijusią valdymo ir kontrolės sistemą bei audito seką;
- 5.8. užtikrina išorės bei vidaus auditų rekomendacijų įgyvendinimą įgyvendinat projektus, teikia informaciją tiesioginiam vadovui dėl audito rekomendacijų įgyvendinimo;
- 5.9.pagal kompetenciją atstovauja Agentūrą projekto įgyvendinimo klausimais (darbo grupių, komisijų, komitetų, tinklų ir pan. veiklose) Lietuvoje ir Europos Sąjungoje;
- 5.10.pagal kompetenciją bendradarbiauja bei palaiko ryšius su projekto įgyvendinimu susijusiais asmenimis bei organizacijomis Lietuvoje ir Europos Sąjungoje;
- 5.11.užtikrina Agentūros veiklos vadybos sistemos procesų taikymą Skyriaus veikloje, peržiūrą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;
- 5.12.vykdo kitas Agentūros procesuose ir kituose dokumentuose numatytas funkcijas bei vadovų pavestas užduotis, susijusias su Agentūros veiklos tikslais ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos, ES įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 5.13.pavadoja padalinio vadovą, vyr. projektų koordinatorių, projektų koordinatorių, kai jų nėra darbe dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų priežasčių.

PAREIGOS

6. Komandos vadovas privalo:

- 6.1. vykdydamas funkcijas, laikytis įstatymuose, kituose teisės aktuose, vidiniuose Agentūros dokumentuose nustatytos tvarkos;
- 6.2. derinti priimamus sprendimus su tiesioginiu vadovu ir kitais suinteresuotais Agentūros padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję šių padalinių veikla;
- 6.3. kreiptis į tiesioginį vadovą dėl priimamo sprendimo suderinimo;
- 6.4. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;
- 6.5. užtikrinti tinkamą Skyriaus rengiamų dokumentų, kurių sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
- 6.6. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su Komandos vadovo veikla, kad būtų užtikrintas Skyriaus funkcijų tęstinumas;
- 6.7. kaupti, sisteminti ir analizuoti dokumentus, informaciją bei patirtį, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti;
- 6.8. naudoti konfidencialią informaciją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti bei pasinaudoti;
- 6.9. darbo priemones naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;
- 6.10.nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą apie įvykusius arba įtariamus pažeidimus.

TEISĖS

7. Komandos vadovas turi šias teises:

- 7.1.dalyvauti pagal kompetenciją svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
- 7.2.gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines kryptis;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-22	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00177, 2023-11-09		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS I, III PROJEKTŲ KOMANDOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-11-09	Versija 1.2	Lapas 4 iš 5

7.3.teikti tiesioginiam vadovui pastabas ir pasiūlymus dėl Agentūros veiklos, jos organizavimo ir vertinimo pokyčių;

7.4.gauti iš kitų Agentūros darbuotojų duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Komandos vadovo funkcijoms vykdyti;

7.5.pagal poreikį naudotis Skyriui priskirtomis (suteiktomis) informacinėmis sistemomis, duomenų bazėmis, programine įranga, Agentūros interneto svetainėse paskelbta informacija;

7.6.į tinkamas darbo sąlygas bei tinkamas priemones Komandos vadovo funkcijoms atlikti;

7.7.kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;

7.8.naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

8. Komandos vadovas už netinkamą funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

