

ESFA	Agentūros sritis	PVS-23	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-116, 2024-12-20		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS I, III PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2024-12-20	Versija 1.3	Lapas 1 iš 5

PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS I, III PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Projektų valdymo skyriaus I ir III (toliau – Skyrius) projektų koordinatorius dirba pagal darbo sutartį.
2. Projektų koordinatorius tiesiogiai pavaldus Skyriaus Projektų komandos vadovui, arba Skyriaus vadovui (įgyvendinant Materialinio nepritekliaus mažinimo programos Lietuvoje (toliau – MNM) finansuojamus projektus).

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į projektų koordinatoriaus pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1. turintys aukštąjį išsilavinimą;
 - 3.2. susipažinę su Lietuvos Respublikos bei Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais finansinės paramos skyrimą ir valdymą;
 - 3.3. turintys projektų 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, viešuosius pirkimus;
 - 3.5. gerai mokantys valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu) ir gebantys sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.6. gebantys savarankiškai planuoti, organizuoti savo 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;
 - 3.9. turintys gerus darbo su MS Word, MS Power Point, MS Excel programomis įgūdžius.

PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Projektų koordinatorius prisideda prie Skyriaus tikslų ir uždavinių pasiekimo, vykdydamas jam paskirtas funkcijas.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Projektų koordinatorius atlieka šias funkcijas:
 - 5.1.pagal kompetenciją dalyvauja bei įgyvendina 2021–2027 metų ES fondų lėšomis ir (ar) iš Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės (toliau – EGADP) lėšomis, ir (ar) MNM ir (ar) iš dalies iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis, finansuojamus projektus (toliau – projektų vykdymas) procesuose bei kituose vidiniuose dokumentuose nustatyta tvarka:
 - 5.1.1. analizuoja su planuojamu vykdyti ir vykdomų projektu susijusius dokumentus, duomenis, teikia informaciją bei siūlymus tiesioginiam vadovui;
 - 5.1.2. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant projekto įgyvendinimo planą (toliau – PĮP), kitus projektų vykdymui reikalingus dokumentus;
 - 5.1.3. organizuoja dvišalių projekto sutarčių, sutarčių su projekto partneriais / jungtinių projekto vykdytojais sudarymą ir pasirašymą, užtikrina jų keitimų valdymą;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-23	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-116, 2024-12-20		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS I, III PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2024-12-20	Versija 1.3	Lapas 2 iš 5

- 5.1.4. pagal kompetenciją teikia siūlymus tiesioginiam vadovui dėl ekspertų poreikio įgyvendinant projektą;
- 5.1.5. užtikrina, kad vykdomų projektų veiklos ir rezultatai atitiktų projekto sutarties bei nacionalinių teisės aktų reikalavimus, susijusiems su 2021–2027 metų ES fondų, EGADP ir (ar) MNM lėšomis finansuojamų ar iš dalies finansuojamų projektų įgyvendinimu;
- 5.1.6. naudoja projekto finansavimo lėšas nurodytam projekto tikslui pasiekti, laikydamasis projekto sutarties, galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;
- 5.1.7. užtikrina dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų nebuvimą;
- 5.1.8. 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;
- 5.1.9. dalyvauja projekto partnerių / jungtinių projekto vykdytojų atrankos procese, vertina jų paraiškas (jei taikoma), bendradarbiauja su projekto partneriais / jungtinių projekto vykdytojais, užtikrina, kad projekto partneriai / jungtinių projekto vykdytojai tinkamai vykdytų jiems priskirtas funkcijas, vykdo projekto partnerių / jungtinių projekto vykdytojų vykdomų projektų veiklų kokybės patikrinimus;
- 5.1.10. teikia tiesioginiam vadovui arba vyr. projektų koordinatoriui reikiamą informaciją ir dokumentus mokėjimo prašymams, projekto ataskaitoms parengti, teikia kitą būtiną informaciją, pagal poreikį kreipiasi į tiesioginį vadovą dėl metodologinės pagalbos įgyvendinant projektą;
- 5.1.11. pagal kompetenciją 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.;
- 5.1.12. vykdo įgyvendinamo projekto stebėseną, renka grįžtamąjį ryšį bei teikia informaciją apie tai tiesioginiam vadovui;
- 5.2. 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;
- 5.3. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant su projektų vykdymu susijusius procesus ir kitus dokumentus bei užtikrina procesų įgyvendinimą, peržiūrą, tobulinimą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;
- 5.4. pagal kompetenciją veda mokymus projekto partneriams / jungtinių projekto vykdytojams;
- 5.5. užtikrina tinkamą su projekto įgyvendinimu susijusią valdymo ir kontrolės sistemą bei audito seką;
- 5.6. užtikrina išorės bei vidaus auditų rekomendacijų įgyvendinimą įgyvendinat projektus, teikia informaciją tiesioginiam vadovui dėl audito rekomendacijų įgyvendinimo;
- 5.7. apmoko naujus darbuotojus;
- 5.8. pagal kompetenciją atstovauja Agentūrą projekto įgyvendinimo klausimais (darbo grupių, komisijų, komitetų, tinklų ir pan. veiklose) Lietuvoje ir Europos Sąjungoje;
- 5.9. pagal kompetenciją bendradarbiauja bei palaiko ryšius su projekto įgyvendinimu susijusiais asmenimis bei organizacijomis Lietuvoje ir Europos Sąjungoje;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-23	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-116, 2024-12-20		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS I, III PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2024-12-20	Versija 1.3	Lapas 3 iš 5

- 5.10. užtikrina Agentūros veiklos vadybos sistemos procesų taikymą Skyriaus veikloje, peržiūrą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;
- 5.11. 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;
- 5.12. pagal poreikį atlieka LRV 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 patvirtintose Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėse Agentūrai priskirtas funkcijas pagal Agentūros 2014–2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programos finansavimui ir įgyvendinimui skirtuose procesų aprašuose numatytas atsakomybės sritis;
- 5.13. pavaduoja projekto koordinatorių arba vyr. projektų koordinatorių, kai jų nėra darbe dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų priežasčių.

PAREIGOS

6. Projektų koordinatorius 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 projektų koordinatoriaus 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. Projektų koordinatorius turi šias teises:

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

ESFA	Agentūros sritis	PVS-23	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-116, 2024-12-20		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS I, III PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2024-12-20	Versija 1.3	Lapas 4 iš 5

- 7.7.kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;
- 7.8.naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

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

