

ESFA	Agentūros sritis	PVS II-05	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00018, 2023-02-07		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS II VYR. PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-06-01	Versija 1.0	Lapas 1 iš 5

PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS II VYR. PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Projektų valdymo skyriaus II (toliau – Skyrius) vyr. projektų koordinatorius dirba pagal darbo sutartį.
2. Vyr. projektų koordinatorius tiesiogiai pavaldus padalinio vadovui.

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į vyr. 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 ES 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. Vyr. projektų koordinatorius prisideda prie Skyriaus tikslų ir uždavinių pasiekimo, vykdydamas jam paskirtas funkcijas.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Vyr. projektų koordinatorius atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. pagal kompetenciją dalyvauja organizuojant konkursus bei administruoja Nevyriausybinių organizacijų valstybės biudžeto lėšomis finansuojamus projektus (toliau – projektų administravimas) procesuose bei kituose vidiniuose dokumentuose nustatyta tvarka:
 - 5.1.1. analizuoja su planuojamais administruoti ir administruojamais projektais susijusius dokumentus, duomenis, teikia informaciją bei siūlymus tiesioginiam vadovui;
 - 5.1.2. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant konkursų sąlygas, kitus dokumentus, organizuoja jų paskelbimą;
 - 5.1.3. pagal kompetenciją konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo, išlaidų tinkamumo klausimais, esant galimybėms, organizuoja mokymus ir (ar) kitas priemones, reikalingas projektams įgyvendinti;

ESFA	Agentūros sritis	PVS II-05	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00018, 2023-02-07		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS II VYR. PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-06-01	Versija 1.0	Lapas 2 iš 5

- 5.1.4. pagal kompetenciją organizuoja ir atlieka paraiškų vertinimą, projektų atranką;
- 5.1.5. rengia ir organizuoja sutarčių pasirašymą / keitimą;
- 5.1.6. pagal kompetenciją teikia siūlymus tiesioginiam vadovui dėl ekspertų poreikio atrenkant projektus, administruojant projektus, koordinuoja ekspertų darbą;
- 5.1.7. užtikrina, kad administruojamų projektų veiklos ir rezultatai atitiktų projekto sutarties bei nacionalinių teisės aktų reikalavimus, susijusiems su valstybės biudžeto lėšomis finansuojamų ar iš dalies finansuojamų projektų įgyvendinimu;
- 5.1.8. užtikrina, kad administruojamų projektų finansavimo lėšos bus naudojamos nurodytiems projektų tikslams pasiekti, laikantis projektų sutarties, galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;
- 5.1.9. užtikrina administruojamų projektų dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų nebuvimą;
- 5.1.10. pagal pasirašytas sutartis atlieka projektų įgyvendinimo priežiūrą, vertina projektų vykdytojų teikiamų ataskaitų išlaidų pagrįstumą ir rezultatų pasiekimą, įtaręs, jog esama finansavimo lėšų panaudojimo pažeidimų, arba gavęs informaciją apie tokius pažeidimus, praneša tiesioginiam vadovui bei dalyvauja atliekant tokių pažeidimų tyrimus;
- 5.1.11. pagal kompetenciją teikia būtiną informaciją su konkursu susijusioms institucijoms, esant poreikiui, kreipiasi į konkursą organizuojančią instituciją ir (ar) jos sudarytą komisiją dėl metodologinės pagalbos vertinant ir administruojant projektus;
- 5.1.12. pagal kompetenciją koordinuoja projektų rezultatų sklaidą, teikia reikiamą informaciją atsakingam asmeniui už informacijos viešinimą bei paskelbimą svetainėse ir pan.;
- 5.1.13. vykdo projektų įgyvendinimo 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 administravimu susijusius procesus ir kitus dokumentus bei užtikrina procesų įgyvendinimą, peržiūrą, tobulinimą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;
- 5.4. užtikrina tinkamą su projekto administravimu susijusią valdymo ir kontrolės sistemą bei audito seką;
- 5.5. vadovų nurodymu teikia pagalbą paskirtiems auditoriams ir kitų suinteresuotų institucijų pareigūnams;
- 5.6. užtikrina išorės bei vidaus auditų rekomendacijų įgyvendinimą administruojant projektus, teikia informaciją tiesioginiam vadovui dėl audito rekomendacijų įgyvendinimo;
- 5.7. pagal kompetenciją atstovauja Agentūrą projektų administravimo klausimais (darbo grupių, komisijų, komitetų, tinklų ir pan. veiklose) Lietuvoje ir Europos Sąjungoje;
- 5.8. pagal kompetenciją bendradarbiauja bei palaiko ryšius su projektų administravimu susijusiais asmenimis bei organizacijomis Lietuvoje ir Europos Sąjungoje;
- 5.9. apmoko naujus darbuotojus;

ESFA	Agentūros sritis	PVS II-05	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00018, 2023-02-07		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS II VYR. PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-06-01	Versija 1.0	Lapas 3 iš 5

- 5.10.pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su Agentūros veikla susijusių institucijų padaliniais 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 vyr. projektų koordinatorių, kai jo nėra darbe dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų priežasčių.

PAREIGOS

6. Vyr. 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, kuriamų sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
- 6.6. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su vyr. projekto 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 priemonės naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;
- 6.10.nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą apie įvykusius arba įtariamus pažeidimus.

TEISĖS

7. Vyr. 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 Vyr. 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 vyr. projekto koordinatoriaus funkcijoms atlikti;
- 7.7.kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;

ESFA	Agentūros sritis	PVS II-05	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00018, 2023-02-07		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS II VYR. PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-06-01	Versija 1.0	Lapas 4 iš 5

7.8.naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

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

