

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-07	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2022-00070, 2022-10-21		
SOCIALINIŲ INOVACIJŲ IR TARPTAUTINIŲ INICIATYVŲ SKYRIAUS PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2022-10-21	Versija 1.0	Lapas 1 iš 6

SOCIALINIŲ INOVACIJŲ IR TARPTAUTINIŲ INICIATYVŲ SKYRIAUS PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Socialinių inovacijų ir tarptautinių iniciatyvų skyriaus (toliau – Skyrius) projektų koordinatorius dirba pagal darbo sutartį.
2. Projektų koordinatorius tiesiogiai pavaldus Skyriaus Projektų komandos vadovui.

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į projektų koordinatoriaus pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1. turintys aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 3.2. turintys ne mažiau, kaip 2 m. darbo patirties įgyvendinant Europos Sąjungos ir/ar kitų tarptautinių organizacijų finansuojamus projektus;
 - 3.3. susipažinę su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais ES finansinės paramos skyrimą ir valdymą;
 - 3.4. gerai mokantys valstybinę ir anglų kalbas (raštu ir žodžiu ne žemesniu kaip B2 lygiu) ir gebantys sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.5. gebantys savarankiškai planuoti, organizuoti savo bei kitų darbuotojų veiklą, priimti optimalius sprendimus, mokantys kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pasiūlymus;
 - 3.6. turintys komandinio darbo įgūdžių, susipažinę su darbo organizavimo pagrindais darbo kolektyve;
 - 3.7. išmanantys bendrąsias raštvedybos taisykles, turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius, sklandžiai dėstantys mintis.

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 organizuojant bei įgyvendina ESF SI+ iniciatyvos programos A darbo krypties tarpvalstybinius kvietimus (toliau – A darbo kryptis) procesuose bei kituose vidiniuose dokumentuose nustatyta tvarka:
 - 5.1.1. analizuoja su ESF SI + iniciatyvos programa, A darbo kryptimi susijusius dokumentus, duomenis, teikia informaciją bei siūlymus Projektų komandos vadovui;
 - 5.1.2. pagal kompetenciją padeda organizuoti kvietimų skelbimą, rengti kvietimų sąlygas ir kitus dokumentus;
 - 5.1.3. pagal kompetenciją padeda organizuoti mokymus ir konsultacijas pareiškėjams, projektų vykdytojams bei darbuotojams;
 - 5.1.4. pagal kompetenciją konsultuoja pareiškėjus ir projektų vykdytojus paraiškų rengimo ir projektų įgyvendinimo, išlaidų tinkamumo klausimais;

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-07	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2022-00070, 2022-10-21		
SOCIALINIŲ INOVACIJŲ IR TARPTAUTINIŲ INICIATYVŲ SKYRIAUS PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2022-10-21	Versija 1.0	Lapas 2 iš 6

- 5.1.5. atlieka paraiškų vertinimą;
- 5.1.6. rengia ir organizuoja sutarčių pasirašymą / keitimą;
- 5.1.7. 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 Projektų komandos vadovui bei dalyvauja atliekant tokių pažeidimų tyrimus;
- 5.1.8. vykdo projektų įgyvendinimo stebėseną, renka grįžtamąjį ryšį bei teikia informaciją apie tai Projektų komandos vadovui;
- 5.1.9. pagal kompetenciją dalyvauja komunikacijos ir viešinimo veiklose, renka, viešina geruosius socialinių inovacijų įgyvendinimo pavyzdžius, teikia reikiamą informaciją atsakingam asmeniui už informacijos viešinimą bei paskelbimą svetainėse ir pan.;
- 5.2. dalyvauja susitikimuose su Europos Komisijos atstovais ir kitomis įstaigomis, ekspertais A darbo krypties klausimais rengiant kvietimų, su projektų atranka susijusią dokumentaciją; analizuoja ESF SI + iniciatyvos programos reglamentuojančius ES dokumentus, teikia pastabas, projektų atrankos klausimais;
- 5.3. dalyvauja kuriant ir plėtojant ESF SI + iniciatyvos programos kompiuterinę informacinę valdymo ir priežiūros sistemą, planuojant jos patobulinimus, atsižvelgiant į poreikį, registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus, saugo informaciją apie įgyvendinamus projektus, renka duomenis apie projektų įgyvendinimą;
- 5.4. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ESF SI + iniciatyvos programos A krypties procesus ir kitus dokumentus bei užtikrina procesų įgyvendinimą, peržiūrą, tobulinimą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;
- 5.5. užtikrina tinkamą ESF SI + iniciatyvos programos A krypties valdymo ir kontrolės sistemą bei audito seką;
- 5.6. vadovų nurodymu teikia pagalbą paskirtiems auditoriams ir kitų suinteresuotų institucijų pareigūnams;
- 5.7. užtikrina išorės bei vidaus auditų rekomendacijų įgyvendinimą įgyvendinat ESF SI + iniciatyvos programos A kryptį, teikia informaciją Projektų komandos vadovui dėl audito rekomendacijų įgyvendinimo;
- 5.8. pagal kompetenciją atstovauja Agentūrą ESF SI + iniciatyvos programos įgyvendinimo, tarptautinių tinklų, kitų tarptautinių iniciatyvų ir programų klausimais (darbo grupių, komisijų, komitetų, tinklų ir pan. veiklose) Lietuvoje ir Europos Sąjungoje;
- 5.9. pagal kompetenciją bendradarbiauja bei palaiko ryšius su ESF SI + iniciatyvos programa, tarptautiniais tinklais, kitomis tarptautinėmis iniciatyvomis ir programomis susijusiais asmenimis bei organizacijomis Lietuvoje ir Europos Sąjungoje;
- 5.10. apmoko naujus darbuotojus;
- 5.11. pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su Agentūros veikla susijusių institucijų padaliniais Lietuvoje ir Europos Sąjungoje;
- 5.12. užtikrina Agentūros veiklos vadybos sistemos procesų taikymą Skyriaus veikloje, peržiūrą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-07	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2022-00070, 2022-10-21		
SOCIALINIŲ INOVACIJŲ IR TARPTAUTINIŲ INICIATYVŲ SKYRIAUS PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2022-10-21	Versija 1.0	Lapas 3 iš 6

5.13. 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;

5.14. pavaduoja projektų koordinatorių, kai jo 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 Projektų komandos vadovui, Skyriaus vadovo pavaduotoju, Skyriaus vadovu ir kitais suinteresuotais Agentūros padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję šių padalinių veikla;
- 6.3. kreiptis į Projektų komandos 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 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 priemones naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;
- 6.10. nedelsiant informuoti Projektų komandos 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 Projekto komandos 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;
- 7.7. kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;
- 7.8. naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-07	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2022-00070, 2022-10-21		
SOCIALINIŲ INOVACIJŲ IR TARPTAUTINIŲ INICIATYVŲ SKYRIAUS PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2022-10-21	Versija 1.0	Lapas 4 iš 6

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

