

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-10	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2022-00074, 2022-11-07		
SOCIALINIŲ INOVACIJŲ IR TARPTAUTINIŲ INICIATYVŲ SKYRIAUS PROGRAMOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2022-11-07	Versija 1.1	Lapas 1 iš 4

SOCIALINIŲ INOVACIJŲ IR TARPTAUTINIŲ INICIATYVŲ SKYRIAUS PROGRAMOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

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

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į Skyriaus programos vadovo pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1. turintys aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 3.2. 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;
 - 3.3. turintys ES finansuojamų projektų administravimo darbo patirties;
 - 3.4. gebantys planuoti, organizuoti darbo krūvį, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei sugebantys numatyti problemas ir siūlyti galimus jų sprendimo būdus;
 - 3.5. išmanantys raštvedybos taisykles, turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius, sklandžiai dėstantys mintis;
 - 3.6. puikios lietuvių kalbos (žodžiu bei raštu) bei anglų kalbos (C1 ir aukštesnis lygis) žinios;
 - 3.7. gebantys operatyviai bei lanksčiai reaguoti, planuoti ir organizuoti darbus bei priimti sprendimus, taip pat turintys atstovavimo įgūdžių;
 - 3.8. pareigingi, kruopštūs, kūrybiški, gebantys savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 3.9. gebantys dirbti tiek savarankiškai, tiek komandoje.
 - 3.10. gebantys rengti prezentacijas ir daryti pristatymus, vesti mokymus, kitus renginius.

PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Skyriaus programos vadovas įgyvendina ES Piliečių, lygybės, teisių ir vertybių (angl. citizens, equality, rights and values – CERV) programos (toliau – programos) nacionalinio kontaktinio punkto (toliau – NKP) veiklas bei prisideda prie Skyriaus tikslų ir uždavinių pasiekimo, vykdydamas jam paskirtas funkcijas.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Skyriaus programos vadovas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. dalyvauja rengiant programos bei Skyriaus metinius planus;
 - 5.2. esant pavaldžių darbuotojų, planuoja ir organizuoja komandos darbą, kontroliuoja pavedimų vykdymą ir atsiskaito nustatyta tvarka Skyriaus vadovui už numatytų funkcijų vykdymą;
 - 5.3. teikia siūlymus Skyriaus vadovui planuojant naujų darbuotojų poreikį, atsižvelgiant į numatomas darbų apimtis, bei dalyvauja atrenkant naujus darbuotojus;
 - 5.4. vadovauja NKP, t.y. planuoja ir įgyvendina NKP veiklas, formuoja bei vykdo programos viešinimo ir sklaidos strategiją Lietuvoje, atsako už Lietuvoje pasiektus rezultatus, įgyvendinant programą vadovaujasi Agentūros procesuose bei kituose vidiniuose dokumentuose nustatyta tvarka;

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-10	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2022-00074, 2022-11-07		
SOCIALINIŲ INOVACIJŲ IR TARPTAUTINIŲ INICIATYVŲ SKYRIAUS PROGRAMOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2022-11-07	Versija 1.1	Lapas 2 iš 4

- 5.4.1. planuoja paslaugų / prekių, reikalingų programos veiklų įgyvendinimui, poreikį ir inicijuoja viešuosius pirkimus;
- 5.4.2. sudaro bei valdo NKP biudžetą, jį tinkamai paskirsto ir turimais resursais užtikrina NKP funkcionavimą;
- 5.4.3. rengia ir teikia paraiškas programos finansavimui gauti;
- 5.4.4. teikia nešališkas gaires, praktinę informaciją ir pagalbą programos pareiškėjams, suinteresuotiems subjektams ir paramos gavėjams visais su programa susijusiais klausimais, įskaitant paraiškų teikimo procedūrą, pagal programą finansuojamų projektų partnerių paiešką, Europos Komisijos kvietimų teikti paraiškas ir dotacijų valdymo sistemą („eGrants“) bei mokymų organizavimą;
- 5.4.5. rengia mokymų medžiagą ir veda seminarus potencialiems programos pareiškėjams;
- 5.4.6. sutelkia atitinkamas organizacijas, kad jos galėtų dalyvauti programoje, ypatingą dėmesį skiriant naujų organizacijų įtraukimui;
- 5.4.7. vykdo programos sklaidą socialinėje žiniasklaidoje; organizuoja informacinius susitikimus, konferencijas, seminarus ir dalyvauja juose vietos, regioniniu ir nacionaliniu lygiu;
- 5.4.8. remia programos pareiškėjų, suinteresuotų subjektų ir paramos gavėjų bendradarbiavimą nacionaliniu, regioniniu ir vietos lygmenimis, įskaitant nevyriausybinių organizacijų ir pelno nesiekiančių suinteresuotų subjektų sutelkimą dalyvauti programos veiklose, sąveikos su kitomis to paties pobūdžio Europos Sąjungos finansuojamomis programomis (pvz.: „Erasmus+“, „Kūrybiška Europa“) ir (ar) Europos Sąjungos struktūriniais fondais užtikrinimą;
- 5.4.9. teikia duomenis apie CERV programos įgyvendinimo galimybes Lietuvos Respublikoje Europos Komisijos Teisingumo ir vartotojų reikalų generaliniam direktoratui ir (ar) Europos švietimo ir kultūros vykdomajai įstaigai;
- 5.5. pagal kompetenciją atstovauja NKP programos įgyvendinimo klausimais (darbo grupių, komisijų, komitetų, tinklų ir pan. veiklose) Lietuvoje ir Europos Sąjungoje;
- 5.6. pagal kompetenciją bendradarbiauja bei palaiko ryšius su kitais Europos Sąjungos informacijos biurais, veikiančiais Lietuvos Respublikoje, kitomis to paties pobūdžio struktūromis kitose ES finansavimo programose, tokiose kaip „Erasmus +“, „Kūrybiška Europa“, taip pat su struktūriniais fondais, vykdant bendrą ar papildomą skatinimo veiklą;
- 5.7. kuria ir plėtoja programos internetinį puslapį;
- 5.8. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant programų procesus ir kitus dokumentus bei užtikrina procesų įgyvendinimą, peržiūrą, tobulinimą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;
- 5.9. užtikrina tinkamą programos valdymo ir kontrolės sistemą bei audito seką;
- 5.10. užtikrina išorės bei vidaus auditų rekomendacijų įgyvendinimą įgyvendinat programą, teikia informaciją Skyriaus vadovo pavaduotojui ir Skyriaus vadovui dėl audito rekomendacijų įgyvendinimo;
- 5.11. užtikrina Agentūros veiklos vadybos sistemos procesų taikymą Skyriaus veikloje, peržiūrą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-10	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2022-00074, 2022-11-07		
SOCIALINIŲ INOVACIJŲ IR TARPTAUTINIŲ INICIATYVŲ SKYRIAUS PROGRAMOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2022-11-07	Versija 1.1	Lapas 3 iš 4

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.

PAREIGOS

6. Skyriaus programos vadovas privalo:

- 6.1. vykdydamas funkcijas, laikytis įstatymuose, kituose teisės aktuose, vidiniuose Agentūros dokumentuose nustatytos tvarkos;
- 6.2. derinti priimamus sprendimus su Skyriaus vadovu ir kitais suinteresuotais Agentūros padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję šių padalinių veikla;
- 6.3. kreiptis į Skyriaus vadovą, jeigu abejoja dėl priimamo sprendimo pagrįstumo;
- 6.4. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;
- 6.5. užtikrinti tinkamą rengiamų dokumentų, kurių sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
- 6.6. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su Skyriaus programos 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 galimybių su ja susipažinti bei pasinaudoti;
- 6.9. darbo priemones naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;
- 6.10. nedelsiant informuoti Skyriaus vadovą apie įvykusius arba įtariamus pažeidimus.

TEISĖS

7. Skyriaus programos vadovas 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 Skyriaus 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 Skyriaus programos 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 Skyriaus programos vadovo funkcijoms atlikti;
- 7.7. kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;
- 7.8. naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

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

