

ESFA	Agentūros sritis	PVS-50	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-127, 2025-08-25		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III VEIKLOS EKSPERTO (KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2025-08-25	Versija 1.0	Lapas 1 iš 4

PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III VEIKLOS EKSPERTO (KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Projektų valdymo skyriaus III (toliau – Skyrius) projekto „Pameistrystės viešinimas Lietuvoje” (toliau – projektas) veiklos ekspertas (koordinatorius) dirba pagal darbo sutartį.
2. Veiklos ekspertas (koordinatorius) tiesiogiai pavaldus Projekto (-ų) komandos vadovui (-ei).

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į veiklos eksperto (koordinatoriaus) pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1. turintys aukštąjį išsilavinimą;
 - 3.2. susipažinę su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, ES teisės aktais, reglamentuojančiais ES ir kitos finansinės paramos skyrimą bei valdymą;
 - 3.3. susipažinę su profesinio mokymo Lietuvoje sistema ir jos specifika (pvz., pameistrystės mokymo forma);
 - 3.4. turintys komunikacijos projektų valdymo patirties ar renginių organizavimo patirties;
 - 3.5. turintys kūrybinio rašymo patirties, sklandžiai dėstantys mintis, mokantys rengti informavimo ir viešinimo medžiagą, rašyti straipsnius bei pranešimus spaudai;
 - 3.6. gebantys analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, išmanantys raštvedybos taisykles, turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius;
 - 3.7. gerai mokantys valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu);
 - 3.8. pareigingi, kruopštūs, kūrybiški, gebantys savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 3.9. turintys komandinio darbo įgūdžių.

PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Veiklos ekspertas (koordinatorius) užtikrina projekto veiklą vykdymą, rezultatų pasiekimą užtikrindamas teikiamų paslaugų turinio atitikimą teisės aktams bei kokybiniams reikalavimams.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Veiklos ekspertas (koordinatorius) atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. užtikrina efektyvų ir kokybišką projekto veiklą įgyvendinimą savo veikla siekdamas, kad projekte teikiamos paslaugos būtų kokybiškos ir įvykdytos laiku;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-50	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-127, 2025-08-25		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III VEIKLOS EKSPERTO (KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2025-08-25	Versija 1.0	Lapas 2 iš 4

- 5.2. atlieka nuolatinę veiklos priežiūrą, stebėseną, tiekėjo teikiamų paslaugų kokybės vertinimą, analizuoja projekto dalyvių atsiliepimus apie kuriamus produktus ar paslaugas, teikia pasiūlymus projekto vadovui dėl galimų pokyčių;
- 5.3. užtikrina reikalingų projekto dokumentų parengimą, užpildymą, surinkimą veiklų vykdymo metu;
- 5.4. organizuoja renginius ir esant poreikiui pats aktyviai veda renginius veiklų vykdymo vietoje įtraukdamas tikslinę grupę į veiklas;
- 5.5. fiksuoja, dokumentuoja vykdomas veiklas ir publikuoja bei viešina socialiniuose tinkluose, internetiniuose portaluose ar kituose viešinimo kanaluose;
- 5.6. vyksta į profesinio mokymo įstaigas, įmones ar kitas veiklų vykdymo vietas vizito, dalyvauja susitikimuose aptariant aktualius su projektu susijusius klausimus, stebi tiekėjo teikiamas paslaugas ar pats proaktyviai veikia, organizuoja, atsakingai reprezentuoja projektą ir Agentūrą;
- 5.7. bendradarbiauja su suinteresuotomis šalimis (pvz., ministerijomis, paslaugų teikėjais ir pan.), identifikuoja gerąsias patirtis bei rizikas, inicijuoja pasidalijimą informacija, dalyvauja susitikimuose;
- 5.8. užtikrina projekto dalyvių tikslinės grupės atitikimą Projektų finansavimo sąlygų aprašo ir kitų teisės aktų reikalavimams;
- 5.9. esant poreikiui, teikia pagalbą projekto administravimo komandai;
- 5.10. rengia raštus, pažymas, suvestines, ataskaitas ir kitus dokumentus, susijusius su projekto veiklomis;
- 5.11. vykdo veiklos įgyvendinimo stebėseną (analizuoja, vertina, prognozuoja) ir, esant poreikiui, inicijuoja reikiamus dokumentų pakeitimus;
- 5.12. nuolat informuoja projekto administravimo komandą apie projekto eigą ir kylančias problemas, siūlo sprendimus;
- 5.13. vadovų nurodymu teikia pagalbą paskirtiems auditoriams ir kitų suinteresuotų institucijų pareigūnams;
- 5.14. pagal kompetenciją atstovauja Agentūrą projekto įgyvendinimo klausimais (darbo grupių, komisijų, komitetų, tinklų ir pan. veiklose);
- 5.15. atlieka kitas teisės aktuose, projekte ir Agentūros procesuose numatytas funkcijas bei vadovų pavestas užduotis, susijusias su Agentūros veiklos tikslais ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

PAREIGOS

6. Veiklos ekspertas (koordinatorius) privalo:

ESFA	Agentūros sritis	PVS-50	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-127, 2025-08-25		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III VEIKLOS EKSPERTO (KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2025-08-25	Versija 1.0	Lapas 3 iš 4

- 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, jeigu abejoja dėl priimamo sprendimo pagrįstumo;
- 6.4. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;
- 6.5. užtikrinti tinkamą rengiamų dokumentų, kuriamų sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
- 6.6. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su veiklos eksperto (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. Veiklos ekspertas (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;
 - 7.4. gauti iš kitų Agentūros darbuotojų duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą veiklos eksperto (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 veiklos eksperto (koordinatoriaus) funkcijoms atlikti;
 - 7.7. kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;
 - 7.8. naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

8. Veiklos ekspertas (koordinatorius) už netinkamą funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

