

ESFA	SITIS-08	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-102, 2026-07-24		
TINKLO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS		Įsigaliojimo data 2026-08-01	Versija 1.2	Lapas 1 iš 3

TINKLO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Socialinių inovacijų ir tarptautinių iniciatyvų skyriaus (toliau – Skyrius) tinklo vadovas dirba pagal darbo sutartį.
2. Tinklo vadovas tiesiogiai pavaldus Skyriaus Socialinių inovacijų kompetencijų grupės (toliau – Grupės) vadovui arba kitam Agentūros direktoriaus įsakymu paskirtam darbuotojui.

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į Tinklo vadovo pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1.turintys aukštąjį išsilavinimą;
 - 3.2.turintys ne mažiau, kaip 2 metų darbo patirtį įgyvendinant Europos Sąjungos ir (arba) kitų tarptautinių organizacijų finansuojamus projektus;
 - 3.3.išmanantys ir gebantys taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktus, reglamentuojančius ES finansinės paramos skyrimą ir valdymą;
 - 3.4.sugebantys savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbo veiklą, numatyti problemas ir galimus jų sprendimo būdus, orientuotis į rezultatą, mokantys analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 3.5.gera mokantys valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu), taip pat anglų kalbą (raštu ir žodžiu ne žemesniu nei C1 lygiu);
 - 3.6.gebantys sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.7.turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius;
 - 3.8.turintys bendradarbiavimo įgūdžių, gebantys dirbti komandoje ir siekti bendrų tikslų, gebantys bendrauti pagarbiai ir dalykiškai.

PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Tinklo vadovas padeda užtikrinti Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, koordinuojant teminio tinklo veiklą, organizuojant bendradarbiavimo, mokymosi ir gebėjimų stiprinimo veiklas, prižiūrint susijusius procesus, partnerystes ir rezultatų sklaidą.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Tinklo vadovas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. pagal kompetenciją rengia ESF SI + iniciatyvos programos priskirto teminio tinklo (toliau – tinklo) veiklos metinius planus, ataskaitas;
 - 5.2. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ESF SI + iniciatyvos programos viešinimo bei komunikacijos strategijas;
 - 5.3. organizuoja bei įgyvendina ESF SI+ iniciatyvos programos B darbo krypties (toliau – B darbo kryptis) priskirtos praktikos bendruomenės, tinklo veiklas, t. y. koordinuoja suinteresuotųjų subjektų abipusį mokymąsi ir gebėjimų stiprinimą socialinių inovacijų srityje skatinant tarpvalstybinį bendradarbiavimą Agentūros procesuose bei kituose vidiniuose dokumentuose nustatyta tvarka;

ESFA	SITIS-08	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-102, 2026-07-24		
TINKLO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS		Įsigaliojimo data 2026-08-01	Versija 1.2	Lapas 2 iš 3

- 5.3.1. analizuoja su ESF SI + iniciatyvos programa bei tinklo veikla susijusius dokumentus, duomenis, teikia informaciją bei siūlymus tiesioginiam vadovui;
- 5.3.2. užtikrina tinklo turinio ir ekspertinių sričių valdymą: planuoja ekspertų poreikį, užtikrina skaidrų ekspertų atrankos / paslaugų pirkimo procesą, koordinuoja ekspertų darbą, vykdo jų darbo kokybės kontrolę įgyvendinant B darbo krypties su tinklu susijusias veiklas;
- 5.3.3. organizuoja informacinius susitikimus, konferencijas, seminarus ir kitokius renginius, teikia informaciją ir pagalbą tinklo nariams, kitiems suinteresuotiems subjektams visais su tinklu susijusiais klausimais;
- 5.3.4. pagal kompetenciją dalyvauja komunikacijos ir viešinimo veiklose, renka, viešina geruosius socialinių inovacijų įgyvendinimo pavyzdžius;
- 5.3.5. padeda organizuoti socialinių inovacijų projektų validacijos procesą;
- 5.3.6. vykdo socialinių inovacijų ekosistemų vystymosi ES valstybėse-narėse stebėseną, dalyvauja rengiant su tai susijusias rekomendacijas, ataskaitas ir pan.;
- 5.3.7. vykdo tinklo veiklų įgyvendinimo stebėseną bei rezultatų sklaidą, renka grįžtamąjį ryšį bei teikia informaciją tiesioginiam vadovui;
- 5.4. pagal kompetenciją dalyvauja ESF SI+ iniciatyvos programos A darbo krypties veiklose (rengiant kvietimų dokumentaciją, organizuojant mokymus ir konsultacijas pareiškėjams, projektų vykdytojams bei darbuotojams);
- 5.5. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant ESF SI + iniciatyvos programos kompiuterinę informacinę valdymo ir priežiūros sistemą, internetinį puslapį, tinklo informacinę sistemą, socialinių inovacijų duomenų bazę, kitas informacines sistemas susijusias su B darbo kryptimi;
- 5.6. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ESF SI + iniciatyvos programos B darbo krypties procesus ir kitus dokumentus bei užtikrina procesų įgyvendinimą, peržiūrą, tobulinimą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;
- 5.7. užtikrina tinkamą ESF SI + iniciatyvos programos B darbo krypties valdymo ir kontrolės sistemą bei audito seką;
- 5.8. užtikrina išorės bei vidaus auditų rekomendacijų įgyvendinimą įgyvendinat ESF SI + iniciatyvos programos B darbo kryptį, teikia informaciją tiesioginiam, Skyriaus vadovo pavaduotojui dėl audito rekomendacijų įgyvendinimo;
- 5.9. 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;
- 5.10. 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;
- 5.11. 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. pavaduoja kitą tinklo vadovą, kai jo nėra darbe dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų priežasčių.

ESFA	SITIS-08	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-102, 2026-07-24		
TINKLO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS		Įsigaliojimo data 2026-08-01	Versija 1.2	Lapas 3 iš 3

PAREIGOS

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

ATSAKOMYBĖ

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