

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-37	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-97, 2026-07-22		
PROJEKTŲ KOMANDOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2026-08-03	Versija 1.0	Lapas 1 iš 4

PROJEKTŲ KOMANDOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Socialinių inovacijų ir tarptautinių iniciatyvų skyriaus projektų komandos (toliau – Komandos) vadovas dirba pagal darbo sutartį.
2. Komandos vadovas tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriaus pavaduotojui.

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į komandos vadovo pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1.turintys aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 3.2.turintys ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo ir (arba) komandos koordinavimo patirtį, sukaupą ne anksčiau nei per pastaruosius 3 metus;
 - 3.3.turintys ne mažiau kaip 2 metų darbo patirtį įgyvendinant Europos Sąjungos ir (arba) kitų tarptautinių organizacijų finansuojamus projektus;
 - 3.4.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;
 - 3.5.išmanantys ES fondų investicijų valdymo ir kontrolės sistemą;
 - 3.6.privalumu laikomas susipažinimas su socialinių inovacijų samprata, taikymo principais, poveikio vertinimu ir jų vaidmeniu viešajame ar nevyriausybiniam sektoriuje;
 - 3.7.gebantys savarankiškai planuoti, organizuoti savo bei komandos veiklą, priimti optimalius sprendimus, mokantys kaupti, sisteminti, apibendrinti ir vertinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pasiūlymus;
 - 3.8.gerei mokantys valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu), taip pat anglų kalbą (raštu ir žodžiu ne žemesniu nei C1 lygiu);
 - 3.9.gebantys sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.10.turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius;
 - 3.11.turintys bendradarbiavimo įgūdžių, gebantys dirbti komandoje ir siekti bendrų tikslų, gebantys bendrauti pagarbiai ir dalykiškai.

PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Komandos vadovas organizuoja, koordinuoja ir užtikrina efektyvų, kokybišką ir teisės aktų bei vidinių dokumentų reikalavimus atitinkantį tarptautinių programų ir jų kvietimų įgyvendinimą, projektų atranką, priežiūrą, stebėseną ir su tuo susijusių procesų valdymą.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Komandos vadovas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. planuoja ir organizuoja komandos darbą, rengia planus, kontroliuoja pavedimų vykdymą ir atsiskaito nustatyta tvarka tiesioginiam vadovui už numatytų funkcijų ir planų vykdymą;
 - 5.2. analizuoja bei planuoja naujų darbuotojų priėmimo poreikį, atsižvelgiant į numatomas darbų apimtis, bei dalyvauja atrenkant naujus darbuotojus;
 - 5.3. teikia pasiūlymus Agentūros direktoriui dėl komandos darbuotojų pareiginės algos didinimo, priedų, priemokų, pašalpų, premijų, vienkartinių išmokų skyrimo arba jų neskyrimo, skiriant paskatinimus ir nuobaudas;

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-37	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-97, 2026-07-22		
PROJEKTŲ KOMANDOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2026-08-03	Versija 1.0	Lapas 2 iš 4

- 5.4. apmoko naujus darbuotojus (vykdo vidinius mokymus) arba paskiria mentorius naujų darbuotojų apmokymui;
- 5.5. organizuoja ir įgyvendina tarptautinių programų tarpvalstybinių kvietimų veiklas procesuose bei kituose vidiniuose dokumentuose nustatyta tvarka:
- 5.5.1. analizuoja su tarptautinėmis programomis susijusius dokumentus, duomenis, teikia informaciją bei siūlymus tiesioginiam vadovui;
 - 5.5.2. užtikrina tarptautinių programų turinio ir ekspertinių sričių valdymą, teikia siūlymus tiesioginiam vadovui dėl ekspertų poreikio, koordinuoja ekspertų darbą paraiškų vertinimo metu;
 - 5.5.3. organizuoja kvietimų skelbimą, rengia kvietimų sąlygas ir kitus dokumentus;
 - 5.5.4. organizuoja mokymus ir konsultacijas pareiškėjams, projektų vykdytojams bei darbuotojams;
 - 5.5.5. pagal kompetenciją konsultuoja pareiškėjus ir projektų vykdytojus paraiškų rengimo ir projektų įgyvendinimo, išlaidų tinkamumo klausimais;
 - 5.5.6. organizuoja paraiškų vertinimą, projektų atranką, sutarčių pasirašymą;
 - 5.5.7. pagal pasirašytas sutartis užtikrina projektų įgyvendinimo priežiūrą, tvirtina paraiškų vertinimo ir administracinių patikrinimų rezultatus, įtaręs, jog esama finansavimo lėšų panaudojimo pažeidimų, arba gavęs informaciją apie tokius pažeidimus, praneša tiesioginiam vadovui bei dalyvauja atliekant tokių pažeidimų tyrimus;
 - 5.5.8. vykdo kvietimų ir projektų įgyvendinimo stebėseną, renka grįžtamąjį ryšį ir teikia informaciją apie tai tiesioginiam vadovui;
 - 5.5.9. organizuoja ir koordinuoja programos įgyvendinimo rizikų nustatymą, vertinimą, stebėseną ir rizikų mažinimo priemonių taikymą;
 - 5.5.10. pagal kompetenciją koordinuoja skundų, įtarimų dėl pažeidimų ir kitų neatitikčių nagrinėjimą, dalyvauja nustatant ir įgyvendinant reikalingas prevencines ir korekcines priemones;
 - 5.5.11. pagal kompetenciją dalyvauja komunikacijos ir viešinimo veiklose, koordinuoja projektų rezultatų sklaidą, teikia reikiamą informaciją atsakingam asmeniui už informacijos viešinimą bei paskelbimą svetainėse ir pan.;
- 5.6. dalyvauja susitikimuose, tiesiogiai bendrauja su tarptautinių programų valdytojų atstovais, kitomis įstaigomis ir ekspertais vykdomos veiklos klausimais, rengiant kvietimų ir projektų atrankos dokumentaciją; analizuoja tarptautines programas reglamentuojančius dokumentus, teikia pastabas projektų atrankos klausimais;
- 5.7. koordinuoja su programos įgyvendinimu susijusios informacijos rengimą ir teikimą, bendradarbiavimą su partneriais, ekspertais ir kitais programos įgyvendinime dalyvaujančiais subjektais pagal kompetenciją;
- 5.8. dalyvauja kuriant ir plėtojant tarptautinių programų kompiuterines informacines valdymo ir priežiūros sistemas, planuojant jų tobulinimą, pagal poreikį registruoja informaciją apie atliekamus veiksmus, saugo informaciją apie įgyvendinamus projektus ir renka duomenis apie projektų įgyvendinimą;
- 5.9. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant tarptautinių programų procesus ir kitus dokumentus bei užtikrina procesų įgyvendinimą, peržiūrą, tobulinimą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-37	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-97, 2026-07-22		
PROJEKTŲ KOMANDOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2026-08-03	Versija 1.0	Lapas 3 iš 4

- 5.10. užtikrina, kad vykdomoje veikloje būtų laikomasi etikos, nešališkumo, konfidencialumo ir interesų konfliktų prevencijos principų bei taikomos atitinkamos kontrolės priemonės;
- 5.11. pagal poreikį inicijuoja ir organizuoja pirkimus, reikalingus veiklų vykdymui;
- 5.12. užtikrina tinkamą tarptautinių programų valdymo ir kontrolės sistemos taikymą bei audito seką;
- 5.13. užtikrina išorės bei vidaus auditų rekomendacijų įgyvendinimą įgyvendinant tarptautines programas, teikia informaciją tiesioginiam vadovui dėl audito rekomendacijų įgyvendinimo;
- 5.14. pagal kompetenciją atstovauja Agentūrą tarptautinių programų įgyvendinimo, tarptautinių tinklų, kitų tarptautinių iniciatyvų ir programų klausimais (darbo grupių, komisijų, komitetų, tinklų ir pan. veiklose) Lietuvoje, Europos Sąjungoje ir, esant poreikiui, kitose ne Europos Sąjungos šalyse;
- 5.15. pagal kompetenciją bendradarbiauja bei palaiko ryšius su tarptautinių programų tarptautiniais tinklais, kitomis tarptautinėmis iniciatyvomis ir programomis susijusiais asmenimis bei organizacijomis Lietuvoje, Europos Sąjungoje ir, esant poreikiui, kitose ne Europos Sąjungos šalyse;
- 5.16. užtikrina Agentūros veiklos vadybos sistemos procesų taikymą vykdomoje veikloje, jų peržiūrą, teikia siūlymus dėl pakeitimų ir prižiūri jų įgyvendinimą;
- 5.17. 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;
- 5.18. pavaduoja projektų koordinatorių, kai jo nėra darbe dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų priežasčių.

PAREIGOS

6. Komandos 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. informuoti Agentūros vadovybę apie komandos darbuotojų specializaciją, specialiuosius gebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (konkrečiai atliekamus darbus);
- 6.4. užtikrinti komandos veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;
- 6.5. užtikrinti tinkamą komandos rengiamų dokumentų, kurių sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
- 6.6. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su Komandos vadovo veikla, kad būtų užtikrintas veiklos funkcijų tęstinumas;
- 6.7. kaupti, sisteminti ir analizuoti dokumentus, informaciją bei patirtį, reikalingą komandos 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

ESFA	Agentūros sritis	SITIS-37	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-97, 2026-07-22		
PROJEKTŲ KOMANDOS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2026-08-03	Versija 1.0	Lapas 4 iš 4

7. Komandos vadovas turi šias teises:

- 7.1.dalyvauti pagal kompetenciją svarstant su vykdoma veikla susijusius klausimus;
- 7.2.gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines kryptis;
- 7.3.inicijuoti Agentūros veiklos, jos organizavimo ir vertinimo pokyčius, teikti tiesioginiam vadovui pastabas ir pasiūlymus dėl tokių pokyčių;
- 7.4.gauti iš kitų Agentūros darbuotojų duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Komandos vadovo funkcijoms vykdyti;
- 7.5.pagal poreikį naudotis komandai priskirtomis (suteiktomis) informacinėmis sistemomis, duomenų bazėmis, programine įranga, Agentūros interneto svetainėse paskelbta informacija;
- 7.6.savarankiškai spręsti komandos kompetencijai priskirtus klausimus ir organizuoti komandos darbą;
- 7.7.į tinkamas darbo sąlygas bei tinkamas priemones Komandos vadovo funkcijoms atlikti;
- 7.8.kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;
- 7.9.naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

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