|  |
| --- |
| **KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **STRATEGINIO PLANAVIMO IR PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS** |
| **VYRIAUSIOJO SPECIALISTO** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:

3.1. stebėsena ir analizė.

4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):

4.1. veiklos planavimas;

4.2. priežiūra ir kontrolė.

III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:

5.1. Išorės investicijų, išorės finansavimo pritraukimas.

6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:

6.1. Projektų paraiškų rengimas, derinimas ir teikimas;

6.2. Įgyvendinamų projektų priežiūra ir kontrolė.

IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS

7. Rengia ir teikia informaciją su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

8. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą.

9. Apdoroja su stebėsena ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

10. Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą.

11. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

12. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėsena, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą.

13. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.

14. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

15. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.

16. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.

17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

18. Apibendrina ir teikia Europos Sąjungos finansavimą administruojančioms institucijoms informaciją apie planuojamus projektus jų atrankai.

19. Organizuoja dokumentų (įskaitant investicijų projektus), reikalingų teikiant projektų paraiškas finansavimui iš išorės fondų ir programų gauti, parengimą, projektų paraiškų rengimą bei projektų paraiškų tikslinimą.

20. Rengia projektų, jiems skyrus išorės finansavimą, finansavimo ir administravimo sutarčių projektus bei organizuoja reikalingų sutarčių priedų parengimą.

21. Organizuoja dokumentacijos, reikalingos siekiant įgyvendinti Savivaldybės projektus viešosios ir privačios partnerystės būdu, rengimą.

22. Vykdo Savivaldybės įgyvendintų ir įgyvendinamų projektų stebėseną, renka ir sistemina informaciją apie įgyvendintus ir įgyvendinamus projektus, užtikrina projektų vidinį ir išorinį viešinimą ir informacijos pateikimą.

V SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

23.3. studijų kryptis – vadyba (arba);

23.4. studijų kryptis – finansai (arba);

23.5. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

arba:

23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.7. darbo patirties sritis – investicinių projektų valdymo patirties;

23.8. darbo patirtis srityje – 1 metai;

**24. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:**

**24.1. kalba - anglų;**

**24.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.**

**25. Transporto priemonių pažymėjimai:**

**25.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).**

VI SKYRIUS  
KOMPETENCIJOS

26. Bendrosios kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:

26.1. komunikacija - 3 lygis;

26.2. analizė ir pagrindimas - 4 lygis;

26.3. patikimumas ir atsakingumas - 3 lygis;

26.4. organizuotumas - 3 lygis;

26.5. vertės visuomenei kūrimas - 3 lygis.

27. Specifinės kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:

27.1. informacijos valdymas - 3 lygis.

28. Profesinė kompetencija:

28.1. veiklos planavimas - 3 lygis.