

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2023 m. spalio 16 d.
įsakymu Nr. I(6.6 E)-460

INVESTICIJŲ IR PLĖTROS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS (PAREIGYBĖ)

1. Zarasų rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir plėtros skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir vykdyti veiklas, skatinančias rajono bendruomenių (bendruomeninių organizacijų) ir nevyriausybinių organizacijų aktyvumą, dalyvavimą projektinėje veikloje.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Zarasų rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir plėtros skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą;
 - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, bendruomeninių ir nevyriausybinių organizacijų veiklą, finansavimo šaltinius bendruomenėms ir nevyriausybinėms organizacijoms, taip pat su kitais, reglamentuojančiais veiklos sritį ir funkcijas;
 - 5.3. žinoti lietuvių kalbos kultūros, dokumentų valdymo bei teisės aktų rengimo reikalavimus, mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. administruoja Savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų tarybų darbą, sudaro sąlygas efektyviai ir kokybiškai jų veiklai; dalyvauja nevyriausybinių organizacijų, bendruomeninių organizacijų tarybų veikloje; jų vardu rengia pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir kitoms Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms dėl nevyriausybinių organizacijų programų ir priemonių finansavimo prioritetų iš biudžeto lėšų ir savivaldybės teritorijoje veikiančių nevyriausybinių organizacijų veiklos skatinimo;
 - 6.2. analizuoja nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų padėtį savivaldybėje, kaupia ir sistema su jomis susijusią informaciją;
 - 6.3. renka ir sistemina duomenis apie savivaldybės teritorijoje registruotas ir veikiančias nevyriausybines ir bendruomenines organizacijas, teikia informaciją į Zarasų rajono savivaldybės internetinį tinklalapį ir ją nuolat atnaujina;

6.4. konsultuoja nevyriausybinės ir bendruomeninės organizacijas, kitus suinteresuotus asmenis nevyriausybinių organizacijų veiklos planavimo, galimybių teikti paraiškas finansavimui iš įvairių šaltinių gauti, paraiškų teikimo klausimais, padeda rengti dokumentus paraiškų teikimui bei veiklų vykdymo ataskaitoms;

6.5. rengia ir įgyvendina programas bei priemones, skirtas nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų plėtrai, įvairovei ir kokybiškai veiklai savivaldybėje užtikrinti;

6.6. inicijuoja nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų finansavimo programų ir priemonių savivaldybės teritorijoje rengimą bei kontroliuoja finansavimo programų ir priemonių savivaldybės teritorijoje įgyvendinimą (atlieka visas su tuo susijusias veiklas – teisės aktų rengimą, konkursų organizavimą, paraiškų administravimą, informacijos teikimą, sutarčių sudarymą, ataskaitų priėmimą ir vertinimą ir kt.)

6.7. inicijuoja ir dalyvauja vykdamas savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų plėtros politikos kokybės vertinimą;

6.8. konsultuoja rajono nevyriausybines ir bendruomenines organizacijas paraiškų, sąmatų ir ataskaitų rengimo klausimais, rengia nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo sutarčių projektus, tikrina ir derina finansuotų projektų lėšų panaudojimo ataskaitas, dokumentus

6.9. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų, mero potvarkių projektus, įgyvendina priimtus sprendimus ir koordinuoja jų vykdymą, nagrinėja pareiškėjų paklausimus, teikia atsakymus į juos;

6.10. teikia rajono Savivaldybės merui siūlymus ir išvadas dėl viešųjų paslaugų perdavimo nevyriausybiniams ir bendruomeniniams organizacijoms; konsultuoja, derina ir teikia išvadas dėl nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninių projektų atitikimo Zarasų rajono savivaldybės plėtros planui;

6.11. bendradarbiauja su institucijomis, įgyvendinančiomis nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų plėtros politiką bei su savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų tarybomis, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovais, vykdančiais su nevyriausybiniams ir bendruomeniniams organizacijoms susijusią veiklą;

6.12. organizuoja seniūnaičių sueigas (išplėstines sueigas), organizuoja seniūnaičių ir (ar) gyventojų susitikimus su Savivaldybės ir valstybės institucijų pareigūnais ir tarnautojais, rengia gyventojų apklausas;

6.13. atlieka su seniūnaičių veikla savivaldybėje susijusias funkcijas (rengia teisės aktų projektus, pažymėjimus, kaupia, sistemina ir teikia informaciją ir kt.);

6.14. dalyvauja rajono Savivaldybės sudarytų komisijų, darbo grupių veikloje, pasitarimuose skyriaus kompetencijos klausimais, teikia pasiūlymus, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;

6.15. vykdo viešuosius pirkimus savo kompetencijos klausimais, rengia rajono Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, direktoriaus įsakymų, raštų ir kitų dokumentų projektus;

6.16. vykdo kitus teisėtus skyriaus vedėjo bei vadovybės pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis bei skyriaus nuostatais.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas už darbo pareigų nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
