|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Neringos savivaldybės administracijos | |  | Direktoriaus 2021-10-14 įsakymu | |  | Nr.V13-578 | |  | | | **NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **STRATEGINIO PLANAVIMO, INVESTICIJŲ IR TURIZMO SKYRIAUS** | | | **VYRESNIOJO SPECIALISTO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – X pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Veiklos planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 4. Veiklos planavimas, projektų finansinis administravimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 5. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją. | | 6. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą. | | 7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. | | 8. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais vidutinio sudėtingumo klausimais. | | 9. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 10. Rengia ir teikia tarpinių ir galutinių mokėjimo prašymų dokumentus, pridedant visus reikiamus finansinius dokumentus. | | 11. Rengia projektų, teikiamų Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių fondų investicijoms gauti, biudžetus ir kitus finansinius dokumentus. | | 12. Rengia ir teikia informaciją bei duomenys apie prognozuojamas įplaukas į Savivaldybės biudžetą iš Europos Sąjungos ir kitų fondų. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 14. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | 14.1. išsilavinimas – ne žemesnis kaip aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas arba aukštesnysis išsilavinimas, arba iki 1995 metų įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas (iki 2024 m. sausio 1 d.); | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 15. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 15.1. komunikacija – 2; | | 15.2. analizė ir pagrindimas – 2; | | 15.3. patikimumas ir atsakingumas – 2; | | 15.4. organizuotumas – 2; | | 15.5. vertės visuomenei kūrimas – 2. | | | 16. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 16.1. informacijos valdymas – 2. | | | 17. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 17.1. veiklos planavimas – 2; | | 17.2. dokumentų valdymas – 2. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |

**EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS:**

1 užduotis: Dalyvauti projektų pareiškinių dokumentų rengimo procesuose, parengti dokumentų rinkinius, susijusius su projektams įgyvendinti reikalingais finansiniais ištekliais

Vertinimo rodiklis: Per I-IV ketvirtį parengti projektų dokumentų rinkinius, susijusius su projektams įgyvendinti reikalingais finansiniais ištekliais ( iki paraiškų dėl projektų finansavimo pateikimo datos)

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31

2 užduotis: Rengti bei teikti įgyvendinamų projektų tarpines ataskaitas bei kitą finansinio administravimo dokumentaciją

Vertinimo rodiklis: Per I-IV ketv. tinkamai įformintų įgyvendinamų projektų 14 tarpinių ataskaitų ir susijusios finansinio administravimo dokumentacijos savalaikis pateikimas įgyvendinančioms institucijoms pagal patvirtintus mokėjimo prašymų teikimo grafikus.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31

3 užduotis: Vykdyti administruojamų Europos Sąjungos struktūrinių fondų projektų lėšų panaudojimo stebėseną, teikti ES struktūrinių fondų lėšomis dalinai finansuojamų projektų lėšų poreikį įsipareigojimams

Vertinimo rodiklis: Per I-IV ketvirtį parengtos administruojamų Europos Sąjungos struktūrinių fondų projektų lėšų panaudojimo stebėsenos ataskaitos – 4 vnt. (vieną kartą per ketvirtį).