

PATVIRTINTA  
Radviliškio miesto vietos veiklos grupės  
valdybos 2024 m. birželio 17 d.  
posėdžio protokolu Nr. 1



## **RADVILIŠKIO MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS STRATEGIJOS KOORDINAVIMO VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI**

### **I. BENDRIEJI IR KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

1.1. Radviliškio miesto vietos veiklos grupės strategijos „Radviliškio miesto 2023-2029 m. vietos plėtros strategija“ finansuojamos iš Europos socialinio fondo+ ir Europos regioninės plėtros fondo, Radviliškio r. savivaldybės biudžeto lėšomis, administravimo projekto „Radviliškio miesto vietos plėtros strategijos įgyvendinimo administravimas“ (toliau – Projektas) strategijos koordinavimo vadovo pareiginiai nuostatai (toliau – Nuostatai), nustato strategijos koordinavimo vadovo funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybes, įgyvendinant Projektą.

1.2. Strategijos koordinavimo vadovą skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį ar papildomą susitarimą Radviliškio miesto vietos veiklos grupės (toliau – RMVVG) vadovas arba įgaliotas asmuo.

1.3. Strategijos koordinavimo vadovas tiesiogiai pavaldus RMVVG vadovui arba įgaliotam asmeniui.

1.4. Strategijos koordinavimo vadovas privalo vadovautis LR įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, RMVVG įstatais, RMVVG vadovo ar įgalioto asmens įsakymais ir šiais pareiginiais nuostatais.

1.5. Strategijos koordinavimo vadovui keliami šie kvalifikaciniai reikalavimai:

- 1.5.1. aukštasis socialinių mokslų magistro išsilavinimas;
- 1.5.2. strateginių dokumentų, strategijų, projektų rengimo ir įgyvendinimo patirtis;
- 1.5.3. išmanyti teisės aktus, mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, būti susipažinusi su Bendruomenės inicijuotos vietos plėtros metodu, Europos socialinio fondo reikalavimais, gebėti savarankiškai organizuoti savo darbą, greitai orientotis situacijoje, mokėti logiškai mąstyti, stiprius analitinius gebėjimus, gebėti dirbti komandoje;
- 1.5.4. ne mažesnę kaip 3 metų su pareigybės funkcijomis susijusi darbo patirtis;
- 1.5.5. mokymų, konsultacijų, renginių organizavimo ir vykdymo įgūdžiai;
- 1.5.6. turėti konsultavimo patirtį ES projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;
- 1.5.7. geri kompiuterinio darbo įgūdžiai;
- 1.5.8. puikiai mokėti valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu);
- 1.5.9. geri komunikavimo įgūdžiai;
- 1.5.10. turėti konsultavimo patirtį ES projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;
- 1.5.11. gebėti efektyviai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
- 1.5.12. turėti vairuotojo pažymėjimą ir ne mažiau 2 metų lengvojo vairavimo praktikos.

### **II. PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

2.1. Pagrindinė Strategijos koordinavimo vadovo funkcija – Projekto tiesioginių veiklų įgyvendinimas:

- 2.1.1. kvietimo planų rengimas, derinimas, tvirtinimas, išsiuntimas institucijoms, atnaujinimas;
- 2.1.2. kvietimų formos rengimas, derinimas, tvirtinimas, išsiuntimas institucijoms;

- 2.1.3. vietos plėtros PĮP vertinimo ir atrankos kriterijų ir jų vertinimo balų rengimas, derinimas ir tvirtinimas, atnaujinimas;
- 2.1.4. vietos plėtros PĮP vertinimo ir atrankos vidaus tvarkos rengimas, derinimas, tvirtinimas, atnaujinimas;
- 2.1.5. PĮP pareiškėjams skirtų vietos plėtros projektų atrankos ir finansavimo sąlygų gairių rengimas, derinimas, tvirtinimas, atnaujinimas;
- 2.1.6. vietos plėtros PĮP sąrašų sudarymas, remiantis vertintojų ataskaitomis ir teikimas valdymo organo tvirtinimui, išsiuntimas CPVA.
- 2.1.7. Vietos plėtros PĮP rengimui vietos plėtros projektų rengėjų mokymų vykdymas;
- 2.1.8. Vietos plėtros projektų įgyvendinimo administravimui vykdytojų gebėjimų stiprinimo mokymų vykdymas;
- 2.1.9. vietos plėtros projektų rengėjams ir vykdytojams metodinės pagalbos, konsultacijų vykdymas;
- 2.1.10. duomenų apie planuotų ir pasiektų produkto ir rezultato rodiklių reikšmių rinkimas, RMVVG Strategijos išvestinių rodiklių rinkimas, sisteminimas ir analizė;
- 2.1.11. duomenų apie atrinktus finansuoti ir baigtus įgyvendinti vietos plėtros projektus rinkimas, sisteminimas ir analizė;
- 2.1.12. RMVVG Strategijos koordinavimo vadovo ir Strategijos vadovo atliktų vietos plėtros projektų (esant poreikiui) patikrų vykdymas ir išvadų analizė;
- 2.1.13. duomenų reikalingų projekto biudžeto ir terminų laikymuisi rinkimas, sisteminimas ir analizė;
- 2.1.14. vietos plėtros projektų vykdytojų konsultavimas, dėl rodiklių rinkimo, pasiekimo, sisteminimo;
- 2.1.14. diskusijų bei apklausų organizavimas vietos bendruomenės, vietos plėtros projektų vykdytojų;
- 2.1.15. vietos plėtros strategijos metinių/galutinės įgyvendinimo ataskaitų rengimas;
- 2.1.16. vietos plėtros strategijos keitimas, atnaujinimas.
- 2.1.17. Strategijos įgyvendinimo metu nuolat ir aktyviai informavimas gyvenamosios vietovės bendruomenės (įskaitant vietos plėtros projektų rengėjus ir vykdytojus) apie Strategijos įgyvendinimo eigą, rezultatus, skelbiamus kvietimus teikti vietos plėtros PĮP, informacinius renginius ir mokymus, apie atrinktus vietos plėtros projektus, jų įgyvendinimo eigą ir rezultatus, skelbiamos Strategijos metinės/galutinė ataskaitos, kita būtina ir naudinga informacija vietos bendruomenei, vietos plėtros PĮP rengėjams ir vietos plėtros projekto vykdytojams.
- 2.1.18. Vietos bendruomenės informavimas RMVVG interneto svetainėje, Facebook socialiniame tinklapyje Radviliškio miesto vietos veiklos grupė, vietinėje spaudoje, mokymų renginiuose, informaciniuose renginiuose bei sukurtuose trumpuose video reportažuose apie Strategijos ir vietos plėtros projektų įgyvendinimą bei vykdomas veiklas.
- 2.3. Papildomos funkcijos – dokumentų ir ataskaitų rengimas bei teikimas įgyvendinančiai institucijai, darbo laiko apskaitos žiniaraščio teikimas RMVVG vadovui ar įgaliotam asmeniui.

### **III. TEISĖS IR PAREIGOS**

- 3.1. Strategijos koordinavimo vadovo turi šias teises:
- 3.1.1. gauti visą darbui reikalingą informaciją ir priemones;
- 3.1.2. teikti pasiūlymus darbo gerinimo ir kitais klausimais;
- 3.1.3. susipažinti su RMVVG vadovybės sprendimais, susijusiais su veikla;
- 3.1.4. pasirašyti dokumentus pagal savo kompetenciją;
- 3.1.5. gauti RMVVG vadovybės pagalbą vykdant savo pareigas ir teises.
- 3.2. Strategijos koordinavimo vadovas turi šias pareigas:
- 3.2.1. laiku ir kokybiškai atlikti pavestas funkcijas;
- 3.2.2. vykdyti RMVVG vadovo ar įgalioto asmens nurodymus bei pavedimus, susijusios su darbo funkcijomis;

- 3.2.3. atsakyti už savalaikių numatytų renginių organizavimą ir įgyvendinimą;
- 3.2.4. tobulinti profesinius įgūdžius ir veiklos procesus;
- 3.2.5. laikytis LR įstatymų, kitų teisės aktų, darbo etikos ir drausmės reikalavimų;
- 3.2.6. naudoti pagal paskirtį ir tausoti darbui skirtas darbo priemones, užtikrinti šių priemonių bei veikloje naudojamų dokumentų saugumą;
- 3.2.7. neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atskleisti įpareigoja įstatymai.

#### **IV. ATSAKOMYBĖ**

4.1. Strategijos koordinavimo vadovas LR įstatymų nustatyta tvarka atsako už šiuose Nuostatuose numatytų funkcijų (pareigų) bei pavestų užduočių neįvykdymą, netinkamą vykdymą ar įvykdymą ne laiku bei suteiktų įgaliojimų viršijimą.

4.2. Strategijos koordinavimo vadovas LR įstatymų nustatyta tvarka privalo RMVVG atlyginti dėl savo kaltės padarytus nuostolius.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

5.1. Strategijos koordinavimo vadovas supažindinamas su patvirtintais Nuostatais, jų pakeitimais ir papildymais pasirašytinai.

5.2. Nuostatus, jų papildymus ir pakeitimus tvirtina RMVVG valdyba.

---

Susipažinau:

---

*(Parašas)*

*(Vardas, pavardė)*

*(Data)*