

PATVIRTINTA

Kalvarijos savivaldybės administracijos

2022 m. rugpjūčio 12 d.

Įsakymas Nr.: A1-213

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
EKONOMINĖS PLĖTROS IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS
VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Veiklos planavimas.
4. Priežiūra ir kontrolė.
5. Sprendimų įgyvendinimas.
6. Administracinių paslaugų teikimas.
7. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

8. Strateginis planavimas.
9. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūra.
10. Investicinių projektų rengimas ir administravimas.
11. Viešųjų pirkimų vykdymo organizavimas.
12. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas licencijų išdavimo, keleivinio transporto srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

13. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
14. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
15. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
17. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
18. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.

19. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
20. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
21. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
22. Inicijuoja paraiškų finansinei paramai gauti iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų tarptautinių programų, Lietuvos Respublikoje esančių ir administruojamų programų bei fondų rengimo procedūras, ieško finansavimo šaltinių.
23. Bendradarbiauja su vidaus ir užsienio partneriais investicinių projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais bei gavęs įgaliojimus pagal pareigybei paskirtą kompetenciją atstovauja savivaldybei valstybinėse įstaigose, įmonėse ir visuomeninėse organizacijose.
24. Koordinuoja savivaldybės strateginių planų rengimą, koregavimą ir įgyvendinimo darbų priežiūrą, viešųjų pirkimų procedūras, veda viešųjų pirkimų raštiškų užduočių registrą.
25. Koordinuoja Kalvarijos savivaldybės nevyriausybinių organizacijų rėmimo, smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo programų įgyvendinimą. Vykdo vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą.
26. Rengia sutarčių projektus, atsako už sutarčių turinio pagrįstumą, objektyvumą bei vykdo sutarčių įgyvendinimo priežiūrą. Dalyvauja savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais sudarytų komisijų darbe.
27. Koordinuoja bendradarbiavimą su ministerijomis, departamentais, kitomis institucijomis regioninės plėtros klausimais, dalyvauja rengiant regioninės plėtros programas.
28. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

29. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 29.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 29.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
 - 29.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
 - 29.4. studijų kryptis – vadyba (arba);arba:
 - 29.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 29.6. darbo patirtis – investicinių projektų valdymo patirties;
 - 29.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

30. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 30.1. komunikacija – 4;
 - 30.2. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 30.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 30.4. organizuotumas – 4;
 - 30.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
31. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 31.1. lyderystė – 4;
- 31.2. veiklos valdymas – 4;
- 31.3. strateginis požiūris – 4.
- 32. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 32.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.
- 33. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 33.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)