

PATVIRTINTA

Kalvarijos savivaldybės administracijos
direktoriaus 2026 m. kovo 26 d. įsakymas
Nr. A1-114

**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. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.
4. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.
5. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.
6. Administracinių sprendimų priėmimas.
7. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.
8. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.
9. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.

III SKYRIUS

PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

10. Investicinių projektų rengimas ir administravimas.
11. Strategijos, plėtros bei veiklos planavimo dokumentų rengimas ir administravimas.
12. Licencijų, leidimų išdavimas ir administravimas, vykdant licencijuojamą veiklą pagal įstatymuose nustatytas kompetencijas.
13. Viešojo administravimo procedūrų, administracinių nusižengimų teisenos vykdymas.

14. Smulkaus ir vidutinio verslo paramos, nevyriausybinių organizacijų rėmimo programų vykdymas.

15. Vidaus kontrolės vykdymas.

16. Turizmo savivaldybėje vystymas.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

17. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.

18. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.

19. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.

20. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.

21. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.

22. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.

24. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.

25. 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.

26. 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.

27. Koordinuoja savivaldybės strateginių planų rengimą, koregavimą, vykdo įgyvendinimo darbų priežiūrą.

28. Koordinuoja Kalvarijos savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo, nevyriausybių organizacijų rėmimo programų įgyvendinimą, turizmo politikos savivaldybėje įgyvendinimą.

29. 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.

30. Koordinuoja bendradarbiavimą su ministerijomis, departamentais, kitomis institucijomis regioninės plėtros klausimais, dalyvauja rengiant regioninės plėtros programas.

31. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

32. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

32.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

32.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

32.4. studijų kryptis – vadyba (arba);

arba:

32.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

32.6. darbo patirtis – investicinių projektų valdymo patirties;

32.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai;

VI SKYRIUS

KOMPETENCIJOS

33. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

33.1. komunikacija – 5;

33.2. analizė ir pagrindimas – 5;

33.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

33.4. organizuotumas – 4;

33.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

34. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

34.1. lyderystė – 4;

34.2. veiklos valdymas – 4;

34.3. strateginis požiūris – 4.

35. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

35.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.

36. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

36.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)