

PATVIRTINTA

viešosios įstaigos Lietuvos verslo paramos agentūros
direktoriumi

2021 m. liepos 15 d.

įsakymu Nr. R1-083 (1.3)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪROS
PROJEKTŲ VYSTYMO IR VERTINIMO SKYRIAUS
PROJEKTŲ VYSTYMO GRUPĖS
VADOVAS (VYRIAUSIASIS PATARĖJAS)
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projektų vystymo ir vertinimo skyriaus (toliau – Skyrius) Projektų vystymo grupės (toliau - Grupė) vadovo (toliau – Vadovas) pareigybės tikslas – Grupės veiklos valdymas, kurio rezultatas yra vidinių projektų rezultatų ir/ar paslaugų, skirtų LVPA pajėgumams ir gebėjimams plėtoti, kokybiškas ir reikšmingas teikimas, vidaus projektų valdymo kompetencijų tobulinimas, vidaus projektų gerųjų praktikų sklaida, partnerystė vykdant vidinius projektus.

2. Vadovas yra tiesiogiai pavaldus Lietuvos verslo paramos agentūros (toliau – LVPA) Direktoriui (toliau – tiesioginis vadovas).

3. Kvalifikaciniai reikalavimai Vadovo pareigybei užimti:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. turėti 2 metų vadovaujamo darbo patirtį, 1 metų patirtį susijusią su vykdomomis funkcijomis;

3.3. žinoti ir mokėti taikyti LR ir (ar) ES teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;

3.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.5. mokėti anglų ir (arba) prancūzų, ir (arba) vokiečių kalbas pažengusiojo vartotojo (B1) lygmeniu;

3.6. turėti gerus socialinius (žmonių), praktinius (techninius) ir kontekstinius (integruojamuosius) gebėjimus;

3.7. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę – taikomąją literatūrą;

3.8. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus, vertinti kitų darbą;

3.9. mokėti naudotis “Microsoft Office“ programomis, projektų valdymo programomis ir internetinėmis naršyklėmis;

3.10. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus.

4. papildomi ar kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru LVPA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Vadovas atlieka šias funkcijas:

5.1. planuoja ir rengia Grupės metinius veiklos ir kitus planus nustatyta tvarka pagal LVPA strateginius tikslus, įskaitant, bet neapsiribojant: padalinio kiekybinius ir kokybinius metinius/ketvirtinius rodiklius ir užtikrinti jų pasiekimą;

5.2. koordinuoja Grupės darbą pagal LVPA strateginius ir Skyriaus metinius tikslus įgyvendinant Grupės metinius, pusmetinius ir ketvirtinius planus (įskaitant, bet neapsiribojant: padalinio kiekybinius ir kokybinius rodiklius) ir juos konsoliduoja ir analizuoja; užtikrina Grupės veiklos planų ir nustatytų rodiklių pasiekimą;

5.3. koordinuoja ir rengia Grupės nuostatus, bei atsiradus objektyvioms aplinkybėms (naujų padalinio veiklų nustatymas, LVPA struktūros, etatų pakeitimai, darbo organizavimo keitimas ir kt.) užtikrina nuostatų keitimą;

5.4. dalyvauja rengiant strateginius, metinius ir kitus LVPA veiklos planus arba programas;

5.5. koordinuoja ir organizuoja Grupės darbą vystant LVPA vidinių projektų valdymo sistemą;

5.6. koordinuoja LVPA vidinius projektus;

5.7. formuoja LVPA vidinių projektų valdymo kultūrą, gerųjų praktikų sklaidą ir partnerystes vykdant vidinius projektus;

5.8. koordinuoja ir organizuoja Grupės darbą, vykdant LVPA vidinių projektų valdymo sistemos kūrimą, palaikymą ir tobulinimą, vadovaujantis geriausiomis tarptautinėmis projektų valdymo praktikomis;

5.9. formuluoja reikalavimus LVPA vidinių projektų valdymui;

5.10. konsultuoja reikalavimų LVPA vidiniams projektams įgyvendinimo klausimais;

5.11. kontroliuoja reikalavimų LVPA vidinių projektų valdymui įgyvendinimą;

5.12. teikia rekomendacijas LVPA vadovybei priimant sprendimus dėl konkretaus LVPA vidinio projekto inicijavimo, planavimo, vykdymo, uždarymo pradžios ir pabaigos patvirtinimo, o taip pat projekto pakeitimo ir/ar nutraukimo;

5.13. organizuoja LVPA vidinių projektų pažangos stebėseną;

5.14. kontroliuoja LVPA vidinių projektų statusą;

5.15. koordinuoja ir organizuoja ketvirtinių LVPA vidinių projektų statusų ataskaitų rengimą, skirtų LVPA vadovybei;

5.16. koordinuoja ir organizuoja LVPA vidinių projektų rizikų, iššūkių ir pakeitimų valdymą ir eskalaciją LVPA vadovybei;

5.17. koordinuoja ir organizuoja projektų vadovų ir projektų savininkų kompetencijos ugdymą;

5.18. organizuoja LVPA vidinių projektų patirties sklaidą tarp projektų vadovų ir savininkų;

5.19. užtikrina užbaigtų LVPA vidinių projektų archyvo administravimą;

5.20. koordinuoja ir organizuoja gerųjų praktikų sklaidą LVPA viduje ir išorėje;

5.21. formuoja ir vysto partnerystes Lietuvoje ir užsienyje;

5.22. pagal poreikį rengia pristatymus, skaito informacinius pranešimus LVPA darbuotojams ir tikslinėms grupėms informacinių mokymų ir kitų renginių metu;

5.23. pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja LVPA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose;

5.24. taiko priemones kovai su sukčiavimu, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 125 straipsnio 4 dalies c punkte bei teikia siūlymus Projektų rizikos prevencijos centrui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

5.25. užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdo vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;

5.26. vykdo kitas LVPA direktoriaus, užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

5.27. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus;

5.28. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis LVPA veiklos procedūromis bei siekiant iškeltų procesų kokybės ir LVPA tikslų; vadovaujantis LVPA vertybėmis, LVPA etikos kodekso nuostatomis, LVPA vidaus kontrolės politika ir kitų LVPA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

5.29. kitos Vadovo pareigos nustatomos LVPA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose LVPA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

III SKYRIUS TEISĖS

6. Vadovo teisės yra nurodytos LVPA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose LVPA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS

7. Vadovas atsako už:

7.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.2. LVPA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų vidinių LVPA teisės aktų bei šio pareigybės aprašymo reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

8. Vadovas už pareigų ir/arba darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, LVPA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų LVPA teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)