

ESFA	Agentūros sritis	PVS-09	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00093, 2023-06-02		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2023-06-02	Versija 1.3	Lapas 1 iš 4

## PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Projektų valdymo skyriaus III ekspertas (programos veiklos vadovas) dirba pagal darbo sutartį.
2. Ekspertas (programos veiklos vadovas) tiesiogiai pavaldus padalinio vadovui.

### KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į Eksperto (programos veiklos vadovo) pareigas gali pretenduoti asmenys:
  - 3.1. turintys aukštąjį išsilavinimą (magistro kvalifikacinis laipsnis);
  - 3.2. turintys ne mažesnę kaip 5 metų vadovaujamo darbo patirtį;
  - 3.3. turintys ne mažesnę kaip 5 metų projektų valdymo patirtį;
  - 3.4. turintys komandos formavimo ir valdymo patirtį;
  - 3.5. turintys patirties dirbant su keletu skirtingų komandų/interesų grupių vienu metu;
  - 3.6. mokantys analizuoti, gebantys planuoti, organizuoti darbo krūvį, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei sugebantys numatyti problemas ir siūlyti galimus jų sprendimo būdus;
  - 3.7. turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius;
  - 3.8. gerai mokantys valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu) ir vieną iš ES kalbų (ne žemesniu nei C1 lygiu);
  - 3.9. pareigingi, kruopštūs, kūrybiški, gebantys savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
  - 3.10. turintys komandinio darbo įgūdžių.

### PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Ekspertas (programos veiklos vadovas) užtikrina “Tūkstantmečio mokyklų” programos rezultatų pasiekimą ir “Tūkstantmečio mokyklų” programos projektų veiklą tinkamą vykdymą.

### PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Ekspertas (programos veiklos vadovas) atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. užtikrina „Tūkstantmečio mokyklos“ programos įgyvendinimą ir atsako už jos rezultatų pasiekimą;
  - 5.2. koordinuoja (planuoja, organizuoja, kontroliuoja) „Tūkstantmečio mokyklų“ programos projektų ekspertų grupės veiklą, prireikus – inicijuoja aktualius mokymus;
  - 5.3. bendradarbiauja su vykdytojo paskirtu administravimo komandos vadovu;
  - 5.4. sudaro ir įgyvendina „Tūkstantmečio mokyklų“ programos vidinės ir išorinės komunikacijos planą;
  - 5.5. įgyvendina privalomas viešinimo priemones numatytas teisės aktuose;
  - 5.6. atstovauja „Tūkstantmečio mokyklų“ programą viešumoje (pvz., seimas, žiniasklaida, socialiniai partneriai ir t.t.);

ESFA	Agentūros sritis	PVS-09	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00093, 2023-06-02		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2023-06-02	Versija 1.3	Lapas 2 iš 4

- 5.7. organizuoja informacinius, ekspertinės - metodinės pagalbos ir gerosios patirties sklaidos renginius savivaldybėms bei mokykloms, bendrauja su paslaugų teikėjais;
- 5.8. organizuoja (pagal poreikį vykdo) savivaldybių / mokyklų konsultavimą dėl jų vaidmens Programoje, numatomų įgyvendinti rodiklių, numatytų veiklų vykdymo ir jų keitimo, perteikia Geros mokyklos koncepciją, Formaliojo švietimo kokybės užtikrinimo koncepciją, Savivaldybių švietimo pažangos ataskaitų rengimo gaires ir praktinį taikymą;
- 5.9. kartu su ekspertų grupe teikia rekomendacijas savivaldybėms dėl Programos komponentų „Lyderystė veikiant“, „STEAM ugdymas“, „Kultūrinis ugdymas“, „Įtraukusi ugdymas“ įgyvendinimo;
- 5.10. teikia pagalbą „Tūkstantmečio mokyklų“ projektų ekspertams ir Programos administravimo komandai;
- 5.11. dalyvauja keičiant „Tūkstantmečio mokyklų“ Programą, projekto finansavimo sąlygų aprašą, rengiant paslaugų pirkimo ir kitus, susijusius dokumentus;
- 5.12. rengia raštus, pažymas, suvestines, ataskaitas ir kitus dokumentus, susijusius su Programos įgyvendinimo darbais;
- 5.13. kaupia, sistemina informaciją apie Programos dalyvių veiklų planus ir pasiektus rezultatus, įgyvendinimo terminus ir paslaugų kokybę;
- 5.14. vykdo veiklos įgyvendinimo stebėseną (analizuoja, vertina, prognozuoja) ir, esant poreikiui, inicijuoja reikiamus pakeitimus;
- 5.15. nuolat informuoja “Tūkstantmečio mokyklų” programos priežiūros komitetą apie veiklos eigą ir kylančias problemas, siūlo sprendimus;
- 5.16. atsiskaito “Tūkstantmečio mokyklų” programos priežiūros komitetui už atliktus darbus ir „Tūkstantmečio mokyklų“ programos veiklos rezultatus;
- 5.17. kartu su administravimo komanda planuoja „Tūkstatmečio mokyklų“ projektų lėšų įsisavinimą, analizuoja planų įgyvendinimą bei nagrinėja planų nevykdymo priežastis;
- 5.18. atlieka pavaldžių darbuotojų darbo kokybės vertinimą;
- 5.19. vadovų nurodymu teikia pagalbą paskirtiems auditoriams ir kitų suinteresuotų institucijų pareigūnams;
- 5.20. pavaduoja kitą ekspertą, kai jo nėra darbe dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų priežasčių;
- 5.21. atlieka kitas teisės aktuose, Programoje ir Agentūros procesuose numatytas funkcijas bei vadovų pavestas užduotis, susijusias su Agentūros veiklos tikslais ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

## PAREIGOS

6. Ekspertas (programos veiklos vadovas) privalo:
  - 6.1. vykdydamas funkcijas, laikytis įstatymuose, kituose teisės aktuose, vidiniuose Agentūros dokumentuose nustatytos tvarkos;
  - 6.2. derinti priimamus sprendimus su padalinio vadovu ir kitais suinteresuotais Agentūros padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję šių padalinių veikla;
  - 6.3. kreiptis į padalinio vadovą, jeigu abejoja dėl priimamo sprendimo pagrįstumo;
  - 6.4. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-09	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00093, 2023-06-02		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2023-06-02	Versija 1.3	Lapas 3 iš 4

- 6.5. užtikrinti tinkamą rengiamų dokumentų, kuriamų sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
- 6.6. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su Eksperto veikla, kad būtų užtikrintas Skyriaus funkcijų tęstinumas;
- 6.7. kaupti, sisteminti ir analizuoti dokumentus, informaciją bei patirtį, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti;
- 6.8. naudoti konfidencialią informaciją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti bei pasinaudoti;
- 6.9. darbo priemones naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;
- 6.10. nedelsiant informuoti padalinio vadovą apie įvykusius arba įtariamus pažeidimus.

### **TEISĖS**

7. Ekspertas (programos veiklos vadovas) turi šias teises:
  - 7.1. dalyvauti pagal kompetenciją svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
  - 7.2. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines kryptis;
  - 7.3. teikti padalinio vadovui pastabas ir pasiūlymus dėl Agentūros veiklos, jos organizavimo;
  - 7.4. gauti iš kitų Agentūros darbuotojų duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Eksperto funkcijoms vykdyti;
  - 7.5. pagal poreikį naudotis Skyriui priskirtomis (suteiktomis) informacinėmis sistemomis, duomenų bazėmis, programine įranga, Agentūros interneto svetainėse paskelbta informacija;
  - 7.6. į tinkamas darbo sąlygas bei tinkamas priemones Eksperto funkcijoms atlikti;
  - 7.7. kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;
  - 7.8. naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

### **ATSAKOMYBĖ**

8. Ekspertas (programos veiklos vadovas) už netinkamą funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

