

ESFA	Agentūros sritis	PVS-29	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-19, 2025-02-04		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III VEIKLOS EKSPERTO (KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2025-02-04	Versija 1.1	Lapas 1 iš 4

PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III VEIKLOS EKSPERTO (KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Projektų valdymo skyriaus III (toliau – Skyrius) projekto „Formaliojo profesinio mokymo programų atnaujinimas ir (ar) parengimas (toliau – PRO-FO)” (toliau – projektas) veiklos ekspertas (koordinatorius) dirba pagal darbo sutartį.
2. Veiklos ekspertas (koordinatorius) tiesiogiai pavaldus Projekto (-ų) komandos vadovui (-ei).

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į veiklos eksperto (koordinatoriaus) pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1. turintys aukštąjį išsilavinimą;
 - 3.2. susipažinę su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, ES teisės aktais, reglamentuojančiais ES, ir kitos finansinės paramos skyrimą bei valdymą, finansinę ir buhalterinę apskaitą, viešuosius pirkimus;
 - 3.3. išmanantys profesinio mokymo Lietuvoje sistemą ir jos specifiką, Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, profesinio mokymo įstatymą, programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašą bei kitus teisės aktus;
 - 3.4. mokantys analizuoti, gebantys planuoti, organizuoti darbo krūvį, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei sugebantys numatyti problemas ir siūlyti galimus jų sprendimo būdus;
 - 3.5. turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius;
 - 3.6. gerai mokantys valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu);
 - 3.7. pareigingi, kruopštūs, kūrybiški, gebantys savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 3.8. turintys komandinio darbo įgūdžių, gebantys koordinuoti veiksmus su kitais komandos nariais, gebantys atstovauti susitikimuose su kitomis įstaigomis.

PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Veiklos ekspertas (koordinatorius) atlieka formaliojo profesinio mokymo programų ir metodinių priemonių atnaujinimui ir (arba) parengimui skirtos projekto poveiklės vykdymo priežiūrą, koordinavimą, yra atsakingas už projektui keliamo tikslo įvykdymą ir stebėsenos rodiklio pasiekimą.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Veiklos ekspertas (koordinatorius) atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. užtikrina efektyvų / kokybišką projekto veiklą koordinavimą, taip, kad būtų pasiektas projekto tikslas ir stebėsenos rodikliai;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-29	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-19, 2025-02-04		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III VEIKLOS EKSPERTO (KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2025-02-04	Versija 1.1	Lapas 2 iš 4

- 5.2. atlieka dokumentų (teisės aktų) analizę ir teikia siūlymus projekto komandai projekto veiklų įgyvendinimo klausimais;
- 5.3. atlieka nuolatinę projekto veiklos priežiūrą, stebėseną formaliojo profesinio mokymo programų rengimo etape, teikia pastabas ir pasiūlymus projekto komandai dėl galimų pokyčių;
- 5.4. esant poreikiui, vyksta į profesinio mokymo įstaigas, įmones vizito, dalyvauja susitikimuose aptariant aktualius su projektu susijusius klausimus;
- 5.5. bendradarbiauja su suinteresuotomis šalimis (pvz., ministerijomis, paslaugų teikėjais ir pan.), identifikuoja gerąsias patirtis bei rizikas, inicijuoja pasidalijimą informacija, dalyvauja susitikimuose;
- 5.6. atlieka reikalingų dokumentų (teisės aktų) analizę;
- 5.7. esant poreikiui, teikia pagalbą projekto administravimo komandai;
- 5.8. rengia raštus, pažymas, suvestines, ataskaitas ir kitus dokumentus, susijusius su projekto veiklų įgyvendinimu;
- 5.9. vykdo veiklos įgyvendinimo stebėseną (analizuoja, vertina, prognozuoja) ir, esant poreikiui, inicijuoja reikiamus dokumentų pakeitimus;
- 5.10. nuolat informuoja projekto administravimo komandą apie projekto eigą ir kylančias problemas, siūlo sprendimus;
- 5.11. vadovų nurodymu teikia pagalbą paskirtiems auditoriams ir kitų suinteresuotų institucijų pareigūnams;
- 5.12. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant su projekto vykdymu susijusius procesus ir kitus dokumentus bei užtikrina procesų įgyvendinimą, peržiūrą, tobulinimą, rekomenduoja pakeitimus bei prižiūri jų įgyvendinimą;
- 5.13. pagal kompetenciją atstovauja Agentūrą projekto įgyvendinimo klausimais (darbo grupių, komisijų, komitetų, tinklų ir pan. veiklose);
- 5.14. atlieka kitas teisės aktuose, projekte 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. Veiklos ekspertas (koordinatorius) privalo:
 - 6.1. vykdydamas funkcijas, laikytis įstatymuose, kituose teisės aktuose, vidiniuose Agentūros dokumentuose nustatytos tvarkos;
 - 6.2. derinti priimamus sprendimus su tiesioginiu vadovu ir kitais suinteresuotais Agentūros padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję šių padalinių veikla;
 - 6.3. kreiptis į tiesioginį vadovą, jeigu abejoja dėl priimamo sprendimo pagrįstumo;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-29	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-19, 2025-02-04		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III VEIKLOS EKSPERTO (KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2025-02-04	Versija 1.1	Lapas 3 iš 4

- 6.4. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;
- 6.5. užtikrinti tinkamą rengiamų dokumentų, kurių sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
- 6.6. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su veiklos eksperto (koordinatoriaus) 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 priemonės naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;
- 6.10. nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą apie įvykusius arba įtariamus pažeidimus.

TEISĖS

7. Veiklos ekspertas (koordinatorius) turi šias teises:
 - 7.1. dalyvauti pagal kompetenciją svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
 - 7.2. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritėtines kryptis;
 - 7.3. teikti tiesioginiam 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 veiklos eksperto (koordinatoriaus) 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 veiklos eksperto (koordinatoriaus) funkcijoms atlikti;
 - 7.7. kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;
 - 7.8. naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

8. Veiklos ekspertas (koordinatorius) už netinkamą funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

