

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2020 m. liepos 1 d.

įsakymu Nr. I(6.6 E)-411

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS INVESTICIJŲ IR PLĖTROS SKYRIAUS VEDĖJAS

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. veiklos planavimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. tarptautiniai ryšiai.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. savivaldybės strateginio plėtros plano rengimo ir įgyvendinimo koordinavimas, Savivaldybės administracijos veiklos plano rengimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. investicijų iš nacionalinių, Europos Sąjungos bei kitų tarptautinių fondų pritraukimas, bendradarbiavimo ryšių su užsienio partneriais užmezgimas ir palaikymas.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.

10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Rengia rajono vystymo programas, inicijuoja jų atnaujinimą ir organizuoja jų vykdymo priežiūrą; organizuoja investicijų programų, projektų, tyrimų ir galimybių studijų rengimą ir jų įgyvendinimą, projektų paraiškų Europos Sąjungos ir kitų fondų paramai gauti rengimą.
17. Organizuoja ir kontroliuoja rajono Savivaldybės strateginių planų rengimą, atnaujinimą ir dalyvauja rengiant biudžeto projektus pagal savo kompetenciją; teikia siūlymus dėl investicijų, verslo plėtros bei viešos ir privačios partnerystės strateginių krypčių, tikslų ir pagrindinių nuostatų.
18. Sudaro palankias sąlygas privačioms investicijoms; skatina investicijų projektų įgyvendinimą viešos ir privačios partnerystės būdu bei Savivaldybės bendradarbiavimą su Lietuvos ir užsienio investuotojais; įgyvendina Savivaldybės verslui ir investicijoms patrauklios aplinkos formavimo politikos strategines kryptis; nagrinėja investuotojų pasiūlymus dėl investicijų projektų įgyvendinimo galimybes.
19. Vykdo koordinuojamų ir įgyvendinamų projektų ir programų stebėseną; organizuoja bei vykdo rajono investicinės aplinkos viešinimą.
20. Pagal skyriaus kompetenciją organizuoja (inicijuoja) viešuosius pirkimus, dalyvauja vertinant viešųjų pirkimų ir investicijų konkursams pateiktus pasiūlymus, vykdo susirašinėjimus.
21. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas skyriaus kompetencijos klausimais bei užtikrina, kad būtų vykdomos skyriaus nuostatuose skyriui priskirtos funkcijos.
22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 23.2. studijų kryptis – ekonomika;
 - 23.3. studijų kryptis – finansai;
 - 23.4. studijų kryptis – viešasis administravimas;
 - 23.5. studijų kryptis – vadyba;arba:

23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro

23.7. darbo patirtis – ES struktūrinės paramos bei projektų administravimo ir įgyvendinimo patirtis;

23.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

24. Atitikimas kitiems reikalavimams:

kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

24.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „riboto naudojimo“.

24.2. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

25.2. organizuotumas – 4;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

25.4. analizė ir pagrindimas – 4;

25.5. komunikacija – 4.

26. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. strateginis požiūris – 4;

26.2. veiklos valdymas – 4;

26.3. lyderystė – 4.

27. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. informacijos valdymas – 4;

27.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4.

28. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

28.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)