

PATVIRTINTA
Kauno regiono plėtros tarybos
administracijos direktoriaus
2021 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 1V-1
(Kauno regiono plėtros tarybos
administracijos direktoriaus 2022 m.
balandžio 13 d. įsakymo Nr. 1V-2
redakcija)

**KAUNO REGIONO PLĖTROS TARYBOS ADMINISTRACIJOS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno regiono plėtros tarybos (toliau – regiono plėtros taryba) administracijos vyriausiasis specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Regiono plėtros tarybos administracijos vyriausiojo specialisto (toliau – vyriausiasis specialistas) pareigybės paskirtis yra užtikrinti tinkamą regiono plėtros plano įgyvendinimo valdymą, regiono plėtros tarybos organų sprendimų (įsakymų), dokumentų valdymą, regiono plėtros tarybos kolegialių organų sprendimų įgyvendinimo valdymą, regiono plėtros tarybos kolegialių organų ir partnerių grupės posėdžių organizavimą ir veiklos aptarnavimą, visuomenės informavimą apie regiono plėtros tarybos veiklą, korupcijos prevenciją ir duomenų apsaugą.

3. Asmuo į pareigas skiriamas konkurso būdu.

**II SKYRIUS
KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGAS
EINANČIAM ASMENIUI**

4. Asmuo, einantis vyriausiojo specialisto pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

4.1.1. studijų kryptis – teisė (arba);

4.1.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

4.1.3. studijų kryptis – politikos mokslai.

4.2. turėti darbo patirties strateginio planavimo ir (ar) nacionalinės regioninės politikos srityje arba turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį vietos savivaldos, ir (ar) viešojo administravimo srityje;

4.3. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir ministrų įsakymais, reglamentuojančiais nacionalinę regioninę politiką, strateginį valdymą, regiono plėtros tarybos veiklą, Europos Sąjungos fondų veiksmų programų administravimą, teisės aktų rengimą, korupcijos prevenciją ir duomenų apsaugą, taip pat Europos Parlamento ir Tarybos reglamentais, reglamentuojančiais Europos Sąjungos fondų ir fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą;

4.4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintais strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentais (Lietuvos Respublikos

teritorijos bendrojo plano koncepcija, Lietuvos Respublikos teritorijos bendroju planu, Nacionaliniu pažangos planu ir Vyriausybės patvirtintomis nacionalinėmis plėtros programomis), taip pat su Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir jo poįstatymiais teisės aktais;

4.5. puikiai mokėti valstybinę kalbą, taip pat pažengusio vartotojo lygmens (B1) lygiu mokėti anglų, vokiečių arba prancūzų kalbą;

4.6. atitikti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytus nepriekaištingos reputacijos reikalavimus;

4.7. mokėti kaupti, sisteminti ar kitaip valdyti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

4.8. išmanyti teisės aktų rengimo ir raštvedybos reikalavimus, gebėti juos taikyti praktiškai;

4.9. būti pareigingu, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, domėtis naujovėmis, gebėti dirbti komandoje;

4.10. mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu.

III SKYRIUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO FUNKCIJOS

5. Asmuo, einantis vyriausiojo specialisto pareigas, atlieka šias funkcijas:

5.1. dalyvauja koordinuojant Regionų plėtros programoje regionui nustatytų išankstinių sąlygų įgyvendinimą, taip pat regiono plėtros plano ir kitų regiono plėtros tarybos kolegijos priimtų sprendimų įgyvendinimą;

5.2. vykdo regiono plėtros plano ir kitų regiono plėtros tarybos kolegijos sprendimų įgyvendinimo stebėseną ir teikia pasiūlymus administracijos direktoriui dėl nurodytų sprendimų tobulinimo;

5.3. rengia regiono plėtros plano įgyvendinimo ataskaitų projektus ir kitą informaciją, dokumentus apie regiono plėtros tarybos kolegijos priimtų sprendimų įgyvendinimą;

5.4. rengia regiono plėtros tarybos visuotinio dalyvių susirinkimo ir kolegijos sprendimų projektus ir vertina kitų regiono plėtros tarybos administracijos darbuotojų parengtų sprendimų projektų teisėtumą, užtikrina, kad jie atitiktų Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rekomendacijų įgyvendinimo patvirtinimo“, ir atitiktų įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir ministrų įsakymus;

5.5. vertina projektų atitiktį Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytiems projekto poveikio nacionalinės regioninės politikos tikslui ir uždaviniams įgyvendinimo vertinimo kriterijams ir rengia išvadas;

5.6. dalyvauja rengiant regiono plėtros plano priemonių projektus;

5.7. dalyvauja rengiant regioninį atliekų tvarkymo plano projektą;

5.8. pagal regiono plėtros tarybos kompetenciją nagrinėja valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų parengtus teisės aktų projektus ir rengia dėl jų regiono plėtros tarybos išvadų projektus;

5.9. dalyvauja organizuojant regiono plėtros tarybos visuotinio dalyvių susirinkimo ir kolegijos posėdžius, taip pat kolegijos ir administracijos direktoriaus sudarytų darbo grupių posėdžius (pasitarimus) ir rengia posėdžių (pasitarimų) protokolus;

5.10. regiono plėtros tarybos nuostatuose nustatyta tvarka atlieka regiono plėtros tarybos kolegijos patariamąjį organą – partnerių grupės sudėties formavimui skirtus veiksmus, organizuoja partnerių grupės posėdžius ir juos aptarnauja, rengia partnerių grupės posėdžių protokolus;

5.11. teikia asmenims įstatymuose ir regiono plėtros tarybos nuostatuose nustatytą regiono plėtros tarybos turimą informaciją;

5.12. konsultuoja asmenis regiono plėtros tarybos kompetencijos klausimais;

5.13. nagrinėja skundus apie regiono plėtros tarybos veiksmus, neveikimu ar administraciniais sprendimais galimai padarytą asmens teisių ir teisėtų interesų pažeidimą ir rengia dėl to administracinės procedūros sprendimų projektus;

5.14. dalyvauja rengiant regiono plėtros tarybos metinį veiklos planą ir veiklos ataskaitą;

5.15. vykdo duomenų saugos pareigūno užduotis, nustatytas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrajame duomenų apsaugos reglamente);

5.16. rengia regiono plėtros tarybos administracijos darbo reglamento projektą ir tvarkų, susijusių su pareigybės funkcijų vykdymu, projektus, taip pat pagal kompetenciją dalyvauja rengiant kitų regiono plėtros tarybos vidaus teisės aktų projektus bei teikia pasiūlymus dėl regiono plėtros tarybos vidaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo;

5.17. teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka rengia regiono plėtros tarybos kovos su korupcija programas, atlieka regiono plėtros tarybos teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą, koordinuoja korupcijos prevencijos priemonių regiono plėtros taryboje įgyvendinimą ar jas įgyvendina;

5.18. rengia informaciją ir dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, ir juos teikia administracijos direktoriui ir kitiems regiono plėtros tarybos organams, kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms;

5.19. skelbia informaciją ir dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, regiono plėtros tarybos interneto svetainėje (kai regiono plėtros taryba tokią turi) ir, kai tai nustatyta įstatyme, Vyriausybės nutarime ar kitame teisės akte, kitose interneto svetainėse (Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje, Lietuvos Respublikos Seimo teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS) ir kt.), ir administracijos direktoriaus nurodymu – kitose, administracijos direktoriaus nurodytose, interneto svetainėse;;

5.20. rengia pasitarimus pareigybės funkcijų klausimais;

5.21. regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus pavedimu dalyvauja tarpžinybinių darbo grupių veikloje;

5.22. atlieka prekių, paslaugų ar darbų įsigijimus, naudodamasis CPO elektroniniu katalogu, regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus pavedimu atlieka pirkimo iniciatoriaus, pirkimo organizatoriaus ir pirkimo sutarties vykdymo kontrolės funkcijas, nustatytas viešųjų pirkimų organizavimą reglamentuojančiose regiono plėtros tarybos vidaus tvarkose;

5.23. registruoja, kaupia, sistemina, tvarko ir saugo regiono plėtros tarybos ir regiono plėtros tarybos kolegijos patariamojo organo – partnerių grupės dokumentus ir jų bylas;

5.24. regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus pavedimu laikinai atlieka kito, nesančio darbe, administracijos darbuotojo, einančio eksperto, vyriausiojo specialisto ar vyresniojo specialisto, funkcijas;

5.25. vykdo kitus su regiono plėtros tarybos veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus pavedimus.

IV SKYRIUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAVALDUMAS

6. Vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas regiono plėtros tarybos administracijos direktoriui.
