

INVESTICINIŲ PROJEKTŲ IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS INVESTICINIŲ PROJEKTŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Investicinių projektų ir turto valdymo skyriaus investicinių projektų specialistas.
3. Pareigybės lygis: A2.

PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) Investicinių projektų ir turto valdymo skyriaus vadovui.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Investicinių projektų specialistas turi žinoti:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir kitus teisinius dokumentus, reglamentuojančius kultūros paveldo, finansavimo iš Valstybės biudžeto bei Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų, jų administravimo, kontrolės sritis.
 - 5.2. Muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus Muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius administracijos veiklą.
6. Investicinių projektų specialistas privalo:
 - 6.1. Turėti ne mažesnę nei aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu.
 - 6.2. Turėti ne mažiau kaip 2 metų darbo patirtį viešojo sektoriaus investicinių projektų rengimo bei su jais susijusių viešųjų pirkimų organizavimo srityje.
 - 6.3. Gerai mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 6.4. Gebėti įforminti dokumentus pagal dokumentų rengimo bei įforminimo reikalavimus.
 - 6.5. Mokėti bent vieną profesinę (anglų, vokiečių, prancūzų) kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu.
 - 6.6. Mokėti rengti viešojo sektoriaus strateginius (kultūrinius), investicinius projektus pagal Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytus reikalavimus (metodikas).
 - 6.7. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją, rengti išvadas bei teikti pasiūlymus, gebėti planuoti, organizuoti savo veiklą, dirbti savarankiškai ir komandoje.
 - 6.8. Turėti bazinės kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos žinias ir gebėjimus.

FUNKCIJOS

7. Inicijuoja Muziejaus pastatų atnaujinimo (išsaugojimo) investicinius projektus (toliau – Projektus), atlikdamas Muziejaus pastatų analizę: įgyvendinimo galimybes ir alternatyvas, Projekto trukmę, prognozuojamas sąnaudas, rezultatus, finansavimo šaltinius, galimą riziką ir t.t.
8. Prisideda rengiant Projektus, kuriais siekiama gauti finansavimą iš ES struktūrinių fondų ir/arba valstybės biudžeto lėšų, vadovaudamasis galiojančiomis rengimo metodikomis, ir derina juos su generaliniu direktoriumi.
9. Taiso Projektų trūkumus.
10. Savo kompetencijos ribose atstovauja Muziejaus interesus valstybės biudžetą bei Europos Sąjungos struktūrinius fondus administruojančiose institucijose, atsako į oficialius raštus, teikia paraiškas, paaiškinimus ir t.t.
11. Administruoja Projektų įgyvendinimą.
12. Rengia ir teikia Projektų įgyvendinimo ataskaitas.

13. Rengia Projektų viešųjų pirkimų dokumentus, organizuoja viešuosius pirkimus ir juos įgyvendina.
14. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia skyriaus vadovui darbo planus ir ataskaitas, metinę veiklos vertinimo išvadą.
15. Nuolat tobulina savo profesinius gebėjimus, seka aktualių teisės aktų keitimus, studijuoja profesinę literatūrą.
16. Generalinio direktoriaus ir skyriaus vadovo pavedimu atlieka kitas funkcijas savo kompetencijos ribose, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
17. Užtikrina darbo metu sužinotos informacijos konfidencialumą, bendraudamas su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis. Muziejaus darbuotojas, išlaiko aukštus etikos normų ir diskretiško elgesio standartus, tinkamai reprezentuoja Muziejų kaip darbdavį, elgiasi nekenkdamas Muziejaus vardui ir reputacijai.

TEISĖS

18. Susipažinti su generalinio direktoriaus įsakymais, kitais Muziejaus dokumentais, susijusiais su investicinių projektų rengimu.
19. Gauti iš Muziejaus darbuotojų informaciją, reikalingą rengiant strateginius, investicinius projektus.
20. Teikti siūlymus dėl Muziejaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.

ATSAKOMYBĖ

21. Investicinių projektų vadovas atsako:
 - 21.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
 - 21.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
 - 21.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.