

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;

6.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį Europos Sąjungos lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo srityje;

6.3. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, Europos Sąjungos ir kitų fondų paramą, investicinių projektų rengimą, dokumentų rengimą ir kitus teisės aktus, reikalingus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti;

6.4. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu;

6.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją;

6.6. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. siekdamas užtikrinti efektyvų ir savalaikį Europos Sąjungos ar kitų fondų paramos įsisavinimą, rengia, kaupia ir analizuoja informaciją apie Europos Sąjungos ar kitų fondų paramą, kurią gali gauti vietos savivaldos institucijos;

7.2. apibendrina ir teikia Europos Sąjungos ar kitų fondų ir programų paramą administruojančioms institucijoms informaciją apie Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos planuojamus, rengiamus ir vykdomus projektus;

7.3. rengia Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos vardu teikiamų investicinių projektų paraiškas, skirtas Europos Sąjungos ar kitų fondų ir programų paramai gauti;

7.4. rengia dokumentus, reikalingus Kaišiadorių rajono savivaldybei dalyvaujant projektuose partnerio teisėmis;

7.5. koordinuoja jam priskirtų Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos projektų, finansuojamų Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis administravimo ir įgyvendinimo eigą;

7.5. teikia informaciją Kaišiadorių rajono savivaldybei pavaldžioms įstaigoms apie paskelbtus kvietimus finansinei paramai iš Europos Sąjungos ar kitų fondų ar programų gauti;

7.6. konsultuoja Kaišiadorių rajono savivaldybės kaimo bendruomenes ir savivaldybės įstaigas projektų, įgyvendinamų pagal Kaišiadorių rajono vietos plėtros strategiją Kaišiadorių rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančiuose pastatuose ar panaudos pagrindais valdomuose žemės sklypuose, klausimais;

7.7. rengia Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimų, Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijai priklausančiais klausimais ir juos derina Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka;

7.8. priima asmenis, nagrinėja asmenų prašymus, rengia atsakymus į asmenų paklausimus ir prašymus savo kompetencijai priklausančiais klausimais;

7.9. paskirtas dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;

7.10. vykdo kitus su jo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Administracijos direktoriaus, Skyriaus vedėjo pavedimus tam, kad būtų įgyvendinti Skyriaus uždaviniai.