

PATVIRTINTA
Utenos regiono plėtros tarybos
administracijos direktoriaus
2021 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. VĮ-4
(Utenos regiono plėtros tarybos
administracijos direktoriaus
2024 m. spalio 10 d. įsakymo Nr. VĮ-30
redakcija)

UTENOS REGIONO PLĖTROS TARYBOS ADMINISTRACIJOS EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos regiono plėtros tarybos (toliau – regiono plėtros taryba) administracijos ekspertas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Regiono plėtros tarybos administracijos eksperto (toliau – ekspertas) pareigybės paskirtis yra atlikti statistines regiono situacijos analizes ir užtikrinti įrodymais grįstų regiono plėtros tarybos kolegijos sprendimų projektų ir regiono plėtros tarybos pasiūlymų klausimais, susijusiais su regiono plėtros tarybos veiklos tikslų įgyvendinimu, parengimą, užtikrinti tinkamą regiono plėtros plano rengimą, tikslinimą, įgyvendinimą ir stebėseną, koordinuoti viešųjų pirkimų planavimą ir vykdymą.
3. Asmuo į pareigas skiriamas konkurso būdu.

II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI EKSPERTO PAREIGAS EINANČIAM ASMENIUI

4. Asmuo, einantis eksperto pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą (ne žemesnį kaip bakalauro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją) ir ne mažesnę kaip 4 metų patirtį strateginio planavimo ir (ar) nacionalinės regioninės politikos srityje ir (ar) vietos savivaldos srityje ir (ar) Europos Sąjungos fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų rengimo ar administravimo srityje;
 - 4.2. būti gerai susipažinusiam su Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 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 ir duomenų apsaugą, taip pat Europos Parlamento ir Tarybos reglamentais, reglamentuojančiais Europos Sąjungos fondus;
 - 4.3. būti gerai susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintais strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentais (Lietuvos Respublikos teritorijos bendrojo plano koncepcija, Lietuvos Respublikos teritorijos bendrojo planu, Nacionaliniu pažangos planu ir Vyriausybės patvirtintomis nacionalinėmis plėtros programomis);
 - 4.4. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir jo poįstatyminiais teisės aktais;
 - 4.5. puikiai mokėti valstybinę 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, naudojant statistinius programinius paketus, 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 EKSPERTO FUNKCIJOS

5. Asmuo, einantis eksperto pareigas, atlieka šias funkcijas:

5.1. naudodamasis statistiniais programiniais paketais apdoroja regiono plėtros tarybos veiklos tikslų įgyvendinimui reikalingas regiono socialinės, ekonominės ir demografinės būklės, regiono problemų priežasčių, vystymo poreikių ir potencialo, funkcinių ryšių ir kitas analizes, rengia su tuo susijusias išvadas bei siūlymus;

5.2. rengia regiono plėtros plano, pažangos priemonių ir jų pakeitimų projektus, rengia ir teikia pasiūlymus administracijos direktoriui dėl regiono plėtros plano tobulinimo;

5.3. vykdo regiono plėtros plano įgyvendinimo stebėseną, rengia regiono plėtros plano įgyvendinimo ataskaitas ir teikia pasiūlymus tarybos administracijos direktoriui dėl planavimo proceso tobulinimo;

5.4. pildo ir pagal aktualią redakciją Strateginio valdymo informacinėje sistemoje atnaujina regiono plėtros plano, pažangos priemonių duomenis;

5.5. rengia analizės ir vertinimų rezultatais grįstus regiono plėtros tarybos kolegijos ir visuotinio susirinkimo sprendimų projektus, analizuoja ir teikia pasiūlymus valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms regionų plėtros taryboms klausimais, susijusiais su regiono plėtros tarybos veiklos tikslų įgyvendinimu;

5.6. koordinuoja Regionų plėtros programoje regionui nustatytų išankstinių sąlygų įgyvendinimą;

5.7. pagal regiono plėtros tarybos kompetenciją nagrinėja valstybės planavimo dokumentų projektus, rengia dėl jų ir dėl savivaldybių lygmens dokumentų, susijusių su strateginiu planavimu dokumentų, regiono plėtros tarybos išvadų projektus;

5.8. dalyvauja rengiant regioninį atliekų tvarkymo plano projektą ir koordinuoja su jo įgyvendinimu susijusius regiono plėtros tarybos kompetencijai priskirtus veiksmus;

5.9. vykdo, regiono plėtros tarybos kompetencijos apimtyje, savivaldybių parengtose funkcinių zonų ir tvarios miestų plėtros strategijose nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo stebėseną;

5.10. atlieka projekto pripažinimo regioninės svarbos projektu atitikties vertinimą, rengia analizės ir vertinimų rezultatais grįstus sprendimų projektus dėl šių projektų, vykdo šių projektų įgyvendinimo priežiūrą;

5.11. rengia regiono plėtros tarybos metinį veiklos planą ir metinę veiklos ataskaitą, pateikia ataskaitos analizę;

5.12. organizuoja regiono plėtros tarybos sudarytų darbo grupių posėdžius (pasitarimus) ir rengia posėdžių (pasitarimų) medžiagą bei kitą su posėdžiais (pasitarimais) susijusią dokumentaciją;

5.13. konsultuoja asmenis pareigybės funkcijų klausimais, laikydamasis duomenų apsaugos nuostatų;

5.14. rengia regiono plėtros tarybos ir administracijos vidaus teisės aktų ir teisės aktais tvirtinamų tvarkų, kurios būtinos įstaigai vykdant veiklą, projektus, vykdo nuolatinę jų stebėseną ir atitikimą galiojantiems ir jas reglamentuojantiems teisės aktams bei teikia pasiūlymus minėtų teisės aktų ir tvarkų tobulinimui ir atnaujinimui, teikia paaiškinimus dėl jų nuostatų vykdymo, nuolat teikia informaciją apie teisės aktų, susietų su įstaigos funkcijų vykdymu, pasikeitimus;

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

5.16. regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus pavedimu atlieka pirkimo iniciatoriaus, pirkimo organizatoriaus, pirkimų planuotojo ir pirkimų sutarčių vykdymo kontrolės funkcijas, nustatytas viešųjų pirkimų organizavimą reglamentuojančiose regiono plėtros tarybos vidaus tvarkose;

5.17. teisės aktuose ir viešųjų pirkimų organizavimą reglamentuojančiose regiono plėtros tarybos vidaus tvarkose nustatyta tvarka rengia planuojamų atlikti regiono plėtros tarybos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planą, viešųjų pirkimų suvestinę, atliktų pirkimų ataskaitas, kaupia, sistemina, tinkamai tvarko ir saugo regiono plėtros tarybos viešųjų pirkimų dokumentus ir atlieka kitas su tuo susijusias funkcijas;

5.18. rengia pirkimų sutarčių projektus, vertina regiono plėtros tarybos sandorių projektų teisėtumą ir užtikrina, kad jie atitiktų teisės aktų reikalavimus;

5.19. rengia ir apibendrina su regiono plėtros tarybos veikla susijusią informaciją, skelbiamą regiono plėtros tarybos interneto svetainėje, kai tai nustatyta įstatyme, Vyriausybės nutarime ar kitame teisės akte, taip pat ir 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. 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;

5.21. dalyvauja organizuojant konkursus į regiono plėtros tarybos administracijos darbuotojų pareigynes, rengia jiems paskelbti ir įvykdyti reikalingus dokumentų projektus, atlieka atrankos komisijos sektoriaus funkcijas;

5.22. vykdo išankstinę, einamąją ir paskesnę (kai nėra atsakingas už išankstinę) regiono plėtros tarybos finansų kontrolę;

5.23. laikinai (kol administracijos direktorius negali savo funkcijų atlikti dėl atostogų, komandiruotės ar ligos) atlieka administracijos direktoriaus funkcijas, taip pat regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus pavedimu laikinai atlieka kito, nesančio darbe, administracijos darbuotojo, einančio eksperto, vyriausiojo specialisto ar vyresniojo specialisto, funkcijas;

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

IV SKYRIUS EKSPERTO PAVALDUMAS

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

Susipažinau