

PATVIRTINTA:  
Kėdainių kultūros centro direktoriaus  
2017 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr.V-34

## **PROJEKTŲ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Kėdainių kultūros centro (toliau - Centras) projektų vadovas (toliau – vadovas) yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis: užtikrinti tinkamą projektų įgyvendinimą.
4. Pavaldumas: projektų vadovas pavaldus Centro direktoriui.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygstantį išsilavinimą;
  - 5.2. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba ir žinoti vieną iš bendrųjų Europos kalbų B2 lygiu;
  - 5.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų projektų valdymo ar/ir vykdymo patirtį.
  - 5.4. puikiai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus nustatančius projektų valdymą, investicijų pritraukimą.
  - 5.5. Išmanyti Dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus, finansines ataskaitas, pinigų srautų analizę.
  - 5.6. gebėti savarankiškai analizuoti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas, atlikti užduotis, rasti sprendimus savo veiklos sferoje, tinkamai pasirinkti darbo metodus klausimams spręsti, organizuoti savo veiklą ir projektų komandos darbą;
  - 5.7. mokėti dirbti „MS Office“ programiniu paketu pagal bazinius kompiuterio raštingumo reikalavimus, gebėti naudotis teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis, reikiamomis duomenų bazėmis;
  - 5.8. būti susipažinęs su Lietuvos kultūros rėmimo ir Europos Sąjungos struktūriniais fondais bei programomis, jų teikiamomis galimybėmis bei finansavimo sąlygomis.
  - 5.9. būti susipažinęs su rajono savivaldybės vykdomą kultūros politiką, Lietuvos kultūros ministerijos ir Liaudies kultūros centro vykdomomis programomis, susijusiomis su regionų kultūra;
  - 5.10. gebėti prognozuoti kultūrinės rinkos raidos perspektyvas, turėti įgūdžių strateginio planavimo, kultūros politikos srityse;
  - 5.11. žinoti bendravimo profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
  - 5.12. žinoti Kultūros centro darbo tvarkos taisykles.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Projektų vadovas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. inicijuoja, rengia ir teikia projektus, vadovauja jų vykdymui;

- 6.2. planuoja laiko ir išteklių naudojimą tikslui pasiekti, koordinuoja bendrą projektų įgyvendinimo eigą, užtikrina rezultatų pasiekiamumą, vykdo kitą veiklą susijusią su projektų sėkmingu įgyvendinimu;
- 6.3. prižiūri projektų įgyvendinimą bei lėšų naudojimo tinkamumą;
- 6.4. vertina galimas projektų įgyvendinimo rizikas ir imasi jų valdymo priemonių;
- 6.5. bendrauja su paramą administruojančiomis, kontroliuojančiomis, valstybinėmis ir kitomis institucijomis;
- 6.6. prireikus tiesiogiai bendrauja su rangovais/tiekėjais;
- 6.7. organizuoja projektų pirkimo plano rengimą, projektų viešųjų pirkimų eigą;
- 6.8. dalyvauja Kultūros centro ir kitų institucijų sudarytų komisijų, darbo grupių, susijusių su projektu, darbe;
- 6.9. teikia projekto komandai visą su projektu susijusią informaciją;
- 6.10. organizuoja projekto komandos ir tiekėjų darbą, jį koordinuoja;
- 6.11. stebi, vertina, kontroliuoja projekto komandą;
- 6.12. vertina pasiektus projekto rezultatus;
- 6.13. atsiskaito už projektų veiklų vykdymą ir rodiklių pasiekimą, organizuoja galutinės projektų įgyvendinimo ataskaitos teikimą;
- 6.14. užtikrina viešinimo ir informavimo priemonių, skirtų informuoti visuomenę, projektų tikslines grupes apie vykdomų projektų įgyvendinimą;
- 6.15. organizuoja pakeitimus, susijusius su finansavimo ir administravimo sutartimis ir projektų įgyvendinimu;
- 6.16. organizuoja visos reikiamos informacijos rengimą ir teikimą turinčioms teisę gauti tokią informaciją institucijoms bei asmenims;
- 6.17. užtikrina projektų dokumentų saugojimą, atsekamumą.

#### **IV. TEISĖS**

7. Projektų vadovas turi teisę:
  - 7.1. kelti kvalifikaciją;
  - 7.2. teikti tobulinimo pasiūlymus, susijusius su pareigybės aprašyme numatytais funkcijomis;
  - 7.3. į Lietuvos Respublikos įstatymais numatytas socialines garantijas.

#### **V. ATSAKOMYBĖ**

8. Projektų vadovas atsako už:
  - 8.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų vykdymą ar nevykdymą šiame pareigybės aprašyme ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;
  - 8.2. savalaikį informacijos bei ataskaitų parengimą ir teikimą;
  - 8.3. patikėtos informacijos išsaugojimą;
  - 8.4. racionalų darbo paskirstymą, jam paskirto inventoriaus ir kito turto tinkamą naudojimą.
9. Projektų vadovas už savo funkcijų nevykdymą, vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, direktoriaus nurodymų nevykdymą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

Susipažinau:

---

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

---

(data)