

PATVIRTINTA
Ukmergės Antano Smetonos
gimnazijos direktoriaus
2023 m. birželio 1 d.
įsakymu Nr.V1-73

**UKMERGĖS ANTANO SMETONOS GIMNAZIJOS
„TŪKSTANTMEČIO MOKYKLŲ“ PROJEKTO VEIKLŲ KOORDINATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto veiklų koordinatoriaus Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos (toliau – projekto veiklų koordinatorius) pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas arba jam prilygintas išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis: B.
3. Pareigybės paskirtis: koordinuoti „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto Ukmergės rajono švietimo pažangos plano (toliau – pažangos planas) įgyvendinimą Ukmergės Antano Smetonos gimnazijoje.
4. Projekto veiklų koordinatoriaus atlyginimas mokamas iš „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto lėšų.
5. Projekto veiklų koordinatorius tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Projekto veiklų koordinatoriaus kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 6.1. turėti aukštesnįjį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. turėti vadovaujamojo darbo patirties;
 - 6.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius Europos Sąjungos ir kitos finansinės paramos skyrimą ir valdymą.
7. Projekto veiklų koordinatorius turi:
 - 7.1. mokėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;
 - 7.2. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, pasirinkti veiklos metodus ir priimti sprendimus;
 - 7.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu, mokėti gerai dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
 - 7.4. asmeninės savybės: pareigingumas, darbštumas, kūrybiškumas, komunikabilumas, sugebėjimas dirbti komandoje;
 - 7.5. vykdydamas projekto veiklų koordinatoriaus funkcijas ir pareigas, privalo vadovautis teisės aktais, reglamentuojančiais pažangos plano veiklų įgyvendinimą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Projekto veiklų koordinatorius atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. planuoja ir organizuoja savo veiklą;
 - 8.2. koordinuoja ir organizuoja pažangos plano veiklų tinkamą ir savalaikį veiklų įgyvendinimą;
 - 8.3. inicijuoja projekto įgyvendinimui reikalingų dokumentų rengimą;
 - 8.4. bendradarbiauja ir konsultuojasi su Ukmergės rajono Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistais rengdamas ir vykdydamas pažangos plano veiklas;
 - 8.5. kvalifikuotai ir atsakingai administruoja jam priskirtas sutartis ir užduotis;
 - 8.6. vykdo projekto veiklų įgyvendinimo kontrolę;
 - 8.7. organizuoja pažangos plane numatytų prekių ir paslaugų pirkimo viešuosius pirkimus;
 - 8.8. rengia perkamų objektų technines specifikacijas;
 - 8.9. bendradarbiauja su projekto partneriais ir paslaugų tiekėjais, teikia jiems reikalingą informaciją;
 - 8.10. organizuoja projekto veiklų viešinimo renginius, veiklas, ruošia medžiagą projekto veiklų viešinimo darbams;
 - 8.11. tvarko projekto dokumentaciją;
 - 8.12. kaupia, rengia ir teikia informaciją, susijusią su projekto veiklų vykdymu, suinteresuotoms institucijoms bei asmenims;
 - 8.13. informuoja Ukmergės rajono savivaldybės administraciją apie darbų eigą, iškilusias problemas, siūlo jų sprendimo būdus;
 - 8.14. vykdo kitas Ukmergės rajono „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto vadovo ir administratoriaus paskirtas užduotis, susijusias su projekto tikslais ir neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisėms aktams.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

9. Projekto koordinatorius atsako:
 - 9.1. už šiame pareigybės aprašyme išvardintų pareigų vykdymą;
 - 9.2. už informacijos suteikimą tik pagal paskirtį.
10. Už savo pareigų neatlikimą arba netinkamą jų vykdymą ir darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)