

## PAGRINDINIAI UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias užduotis:

1.1. įgyvendina ir koordinuoja jam pavestus SSVA projektus ar jų dalis;

1.2. analizuoja galimybes, inicijuoja projektus, pritraukiant ES bei Lietuvos fondų lėšas;

1.3. užmezga ir palaiko ryšius su projektų partneriais;

1.4. bendradarbiauja organizuojant, koordinuojant ir įgyvendinant SSVA ir partnerių bendrus projektus;

1.5. renka bei kaupia informaciją, susijusią su rengiamais ir vykdomais projektais, taip pat skleidžia surinktą informaciją suinteresuotiems asmenims ir esant reikalui rengia ataskaitas;

1.6. kartu su kitais SSVA atstovais dalyvauja vykdant projektus bei organizuoja SSVA inicijuotus renginius;

1.7. dalyvauja darbo grupių veikloje, rengiant projektų paraiškas ir koncepcijas;

1.8. savo kompetencijos klausimais vykdo kitus su SSVA funkcijomis susijusius projektų padalinio vadovo pavedimus, reikalingus SSVA strateginiams tikslams įgyvendinti, neprieštaraujančius SSVA įstatams bei kitiems teisės aktams;

1.9. inicijuoja ir teisės aktų nustatyta tvarka vykdo programoms, projektams įgyvendinti reikiamus viešuosius pirkimus;

1.10. informuoja projektų padalinio vadovą apie projektines problemas bei inicijuoja ir organizuoja jų sprendimą;

1.11. rengia, tvarko dokumentus projektų padalinio veiklos klausimais, teikia informaciją pagal savo kompetenciją kitų institucijų atstovams;

1.12. teikia pasiūlymus dėl organizacinių, metodinių ir normatyvinių dokumentų tobulinimo ir rengimo, vykdant projektų padaliniui priskirtą veiklą;

1.13. perduoda dokumentus ir duomenis saugojimui archyve;

1.14. bendradarbiauja su SSVA vadovais ir specialistais bei projektų proceso dalyviais.