

VPS ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. VPS administratorius.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

2.1. Turėti aukštąjį išsilavinimą ir ne mažesnę negu 1 m. darbo patirtį projektų valdymo srityje; arba turėti ne mažesnę negu 2 m. darbo patirtį VPS, dvisektorių VPS ar kaimo vietovių vietos plėtros strategijų administravimo ir įgyvendinimo srityje.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

3. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 3.1. Vykdo VPS įgyvendinimą.
- 3.2. Rengia Kvietimų teikti vietos projektų paraiškas dokumentaciją;
- 3.3. Atlieka vietos projektų paraiškų administracinės atitikties vertinimą;
- 3.4. Parengia projektų paraiškos vertinimo ataskaitas;
- 3.5. teikia informacinę, konsultacinę ir metodinę pagalbą pareiškėjams paraiškų rengimo, mokėjimo prašymų teikimo bei viešųjų pirkimų klausimais;
- 3.6. Rengia ir teikia išvadas pareiškėjams dėl viešųjų pirkimų dokumentų vertinimo;
- 3.7. Vertina tarpines, galutines vietos projektų ataskaitas;
- 3.8. Vykdo užbaigtų vietos projektų stebėseną.

IV. ATSAKOMYBĖ

4. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.