# SKUODO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

1. **BENDROJI DALIS**
2. Skuodo vietos veiklos grupės (toliau – VVG) viešųjų ryšių specialisto (toliau – viešųjų ryšių specialisto) pareigybė reikalinga užtikrinti Skuodo rajono 2016– 2023 m. vietos plėtros strategijos (toliau – VPS) bei kitų VVG projektų įgyvendinimą ir administravimą.
3. VVG viešųjų ryšių specialistas privalo turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą, dirbti Microsoft Office programiniu paketu, mokėti naudotis naujomis ryšių ir kitomis organizacinėmis techninėmis priemonėmis.
4. VVG viešųjų ryšių specialistą į pareigas priima ir atleidžia VVG pirmininkas.
5. Viešųjų ryšių specialistas pavaldus pirmininkui bei VVG administravimo vadovui tiek, kiek tai susiję su jo pareigų vykdymu.

## Viešųjų ryšių specialistas turi:

* 1. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, VVG įstatais, pirmininko įsakymais, valdybos nutarimais.
	2. išmanyti Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos (toliau – KPP) priemonės „LEADER“ veiklos sričių „Parama vietos projektams įgyvendinti pagal VPS“ ir

„Parama VVG veiklai ir gyventojų aktyvinimui“ reikalavimus, raštvedybos taisykles, dokumentų įforminimo būdus ir tvarką;

* 1. viešųjų ryšių specialistas turi greitai orientuotis situacijose, mokėti logiškai mąstyti, žinoti reprezentatyvumo subtilumus, mokėti vesti telefoninius pokalbius, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
	2. gebėti visiškai savarankiškai atlikti užduotis, greitai suvokti informaciją ir rasti sprendimus, nustatyti veiklos prioritetus, organizuoti savo veiklą, viešųjų ryšių specialistui būtini analitiniai sugebėjimai, organizuotumas, atsparumas įtampai, didelis darbingumas;
	3. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos dirbant kompiuteriu reikalavimus;
	4. viešųjų ryšių specialistas privalo laikytis VVG biuro darbo reglamento.

# VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO PAREIGOS

## Viešųjų ryšių specialistas turi vykdyti šias funkcijas:

* 1. užtikrinti VPS ir kitų projektų rengimą, įgyvendinimą bei administravimą;
	2. užtikrinti VVG teritorijos gyventojų aktyvinimą, skatinti juos dalyvauti VPS įgyvendinime;
	3. organizuoti renginius skirtus VVG teritorijos gyventojams aktyvinti ir VPS viešinti;
	4. rengti ir viešinti informaciją susijusią su VPS įgyvendinimu ir vietos projektų vykdymu;
	5. organizuoti VPS įgyvendinimo stebėseną, rengti VPS įgyvendinimo ataskaitas ir VPS pakeitimų projektus;
	6. dalyvauti konsultacijose, mokymuose, seminaruose, susitikimuose, dalykinėse kelionėse ir susitikimuose, susijusiuose su KPP priemonės „LEADER“ įgyvendinimu ir prisidedančiuose prie geresnio VPS įgyvendinimo;
	7. informuoti, konsultuoti vietos projektų pareiškėjus vietos projektų paraiškų rengimo ir teikimo klausimais;
	8. rengti VVG vietos projektų finansavimo sąlygų aprašus ir juos derinti, rengti ir skelbti kvietimo teikti vietos projektų paraiškas dokumentaciją;
	9. registruoti vietos projektų paraiškas;
	10. atlikti vietos projektų paraiškų vertinimą;
	11. organizuoti vietos projektų vykdytojų sutarčių pasirašymą ir pakeitimus;
	12. vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu rengti VVG viešųjų pirkimų taisykles, organizuoti viešuosius pirkimus, rengti viešųjų pirkimų pardavimų sutartis, užtikrinti savalaikį ir teisingą viešųjų pirkimų, susijusių su VVG veikla, vykdymą;
	13. vykdyti vietos projektų atrankos ir įgyvendinimo administravimo priežiūrą ir kontrolę, vertinti vietos projektų paraiškas, rengti vietos projektų paraiškų vertinimo ataskaitas;
	14. vykdyti vietos projektų patikras, rengti ataskaitas apie vietos projektų įgyvendinimą ir padėti vietos projektų vykdytojams spręsti iškilusias problemas;
	15. rengti raštus, dokumentus, susijusias su vykdomomis funkcijomis, atsakyti už parengtų dokumentų ir duomenų teisingą surašymą ir pateikimą;
	16. informuoti VVG narius ir valdybos narius apie organizuojamus aktyvinimo ir viešinimo renginius;
	17. vykdyti VVG pirmininko ir administravimo vadovo pavedimus, atsiskaityti už pavestų funkcijų vykdymą, esant būtinumui, VVG administravimo vadovo nurodymu, pavaduoti kitą darbuotoją;
	18. savo kompetencijos klausimais teikti informaciją visuomenei apie VVG veiklą, dalytis patirtimi.

# VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO TEISĖS

## Viešųjų ryšių specialistas turi teisę:

* 1. reikalauti iš tiesioginio vadovo tinkamų, saugių ir sveikų darbo ir poilsio sąlygų;
	2. gauti nustatytą darbo užmokestį;
	3. gauti įstatymų nustatytas atostogas;
	4. gauti iš tiesioginio vadovo visą darbui reikalingą informaciją;
	5. teikti pasiūlymus VVG veiklai gerinti;
	6. dalyvauti VVG visuotiniuose narių susirinkimuose, valdybos posėdžiuose ir kituose VVG renginiuose;
	7. mokytis ir kelti kvalifikaciją;
	8. atsisakyti vykdyti pavedimus, jeigu jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės

aktams.

už:

# VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ

1. **Viešųjų ryšių specialistas** tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas VVG pirmininkui ir atsako
	1. šiame pareigybės aprašyme išvardintų funkcijų vykdymą;
	2. VVG biuro darbo reglamento laikymąsi;
	3. patikėtas materialines vertybes;
	4. VVG pirmininko ir valdybos pavedimų savalaikį ir tinkamą įvykdymą;
	5. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą viešųjų ryšių specialistas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)