PATVIRTINTA

Dzūkijos kaimo plėtros partnerių asociacijos

(Dzūkijos VVG) asociacijos

pirmininko 2016 m. liepos 7 d.

įsakymu Nr. V-9

**VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dzūkijos kaimo plėtros partnerių asociacijos (Dzūkijos VVG) (toliau – Dzūkijos VVG) viešųjų ryšių specialistą (toliau – Viešųjų ryšių specialistas) į darbą priima ir iš jo atleidžia Dzūkijos VVG pirmininkas vadovaudamasis Dzūkijos VVG valdybos sprendimu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, atsižvelgdamas į kvalifikacinius reikalavimus, nurodytus šiuose pareiginiuose nuostatuose.
2. Viešųjų ryšių specialisto pareigybė reikalinga tam, kad būtų tinkamai įgyvendinta Lazdijų rajono kaimo plėtros strategija 2016-2023 metams (toliau – Strategija).
3. Viešųjų ryšių specialisto atlyginimas mokamas iš projekto „Lazdijų rajono kaimo plėtros strategija 2016-2023 metams“ administravimo lėšų.
4. Viešųjų ryšių specialistas savo darbe vadovaujasi:
	1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais;
	2. Strategijos įgyvendinimo paramos sutartimi;
	3. Strategijos administravimo ir įgyvendinimo taisyklėmis;
	4. kitomis Strategijos įgyvendinimą reglamentuojančiomis taisyklėmis ir teisės aktais.
5. Viešųjų ryšių specialistas yra tiesiogiai pavaldus Dzūkijos VVG pirmininkui.

**II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS**

1. Viešųjų ryšių specialistu gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, taip pat turintis žinių LEADER metodo įgyvendinimo ir kitose kaimo plėtros politikos srityse arba turintis ne mažesnę negu 1 m. darbo patirtį VPS administravimo ir įgyvendinimo srityje.
2. Viešųjų ryšių specialistas privalo:
	1. mokėti bent vieną užsienio kalbą;
	2. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Word, MS Excel, Power Point, Internet Explorer ir kitomis aktualiomis programomis);
	3. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, apibendrinti, perduoti informaciją ir rengti vidaus tvarkomuosius, organizacinius, informacinius dokumentus bei išvadas;
	4. išmanyti raštvedybos reikalavimus;
	5. mokėti taikyti strateginio planavimo principus ir metodus;
	6. turėti patirties įgyvendinant projektus;
	7. turėti vairuotojo pažymėjimą.
3. Viešųjų ryšių specialistas turi gebėti:
	1. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
	2. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
	3. bendrauti ir bendradarbiauti, rodyti iniciatyvą, dirbti komandoje.

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

1. Viešųjų ryšių specialistas atlieka šias funkcijas:
	1. vykdo Strategijos įgyvendinimo veiklas;
	2. parenka ir įgyvendina Strategijos viešinimo priemones;
	3. vykdo viešųjų ryšių kampanijas, vykdo bendravimą su žiniasklaida, rengia straipsnius;
	4. organizuoja susitikimus su potencialiais projektų vykdytojais ir vykdo reguliarius Strategijos bei jos įgyvendinimo pristatymus, užtikrina, kad įgyvendinant Strategiją būtų laikomasi visų LEADER metodo bei horizontaliųjų principų;
	5. vykdo Strategijos bei Dzūkijos VVG veiklos viešinimą Dzūkijos VVG interneto svetainėje [www.dzukijosvvg.lt](http://www.dzukijosvvg.lt) ir socialiniame tinkle Facebook;
	6. organizuoja potencialių projektų vykdytojų mokymus;
	7. rengia viešųjų pirkimų dokumentus, vykdo viešųjų pirkimų procedūras, derina viešųjų pirkimų dokumentus su Nacionaline mokėjimo agentūra;
	8. bendrauja su tiekėjais sutarčių pasirašymo, sutarčių vykdymo ir nutraukimo klausimais;
	9. teikia informacinę, konsultacinę ir metodinę pagalbą Dzūkijos VVG nariams ir vietos projektų pareiškėjams Strategijos įgyvendinimo klausimais;
	10. priima ir tikrina vietos projektų ataskaitas ir papildomus dokumentus;
	11. rengia ir pateikia Dzūkijos VVG pirmininkui informaciją ir ataskaitas Strategijos įgyvendinimo klausimais;
	12. tvarko Dzūkijos VVG dokumentacijos plane nurodytų dokumentų bylas pagal raštvedybos reikalavimus: registruoja, sistemina; rengia organizacijos bylų nomenklatūrą ir sudaro bylas pagal nustatytus bylų nomenklatūros indeksus;
	13. vykdo kitas Strategijos įgyvendinimo veiklas savo kompetencijos ribose, Dzūkijos VVG pirmininko žodinius ir rašytinius nurodymus ir pavedimus.

**IV. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

1. Viešųjų ryšių specialistas turi teisę:
	1. naudotis darbe ryšio ir kitomis darbo priemonėmis;
	2. naudotis Dzūkijos VVG sukaupta informacija;
	3. dalyvauti svarstant numatytus darbo funkcijose klausimus ir teikti Dzūkijos VVG pirmininkui ir Dzūkijos VVG valdybai pasiūlymus bei rekomendacijas darbo klausimais;
	4. gauti darbo užmokestį, numatytą darbo sutartyje;
	5. į kasmetines atostogas;
	6. nuolat gilinti su Strategijos įgyvendinimu susijusias žinias, kelti profesinę kvalifikaciją;
	7. gauti iš savo vadovo, bendradarbių informaciją, būtiną veiksmingai atlikti užduotis ir pavedimus, susijusius su Strategija;
	8. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
2. Viešųjų ryšių specialistas atsako už:
	1. šiuose pareiginiuose nuostatuose išvardintų funkcijų vykdymą;
	2. jo žinioje esančių dokumentų, duomenų saugumą ir konfidencialumą;
	3. už tvarkingą techninių priemonių naudojimą;
	4. už teisingą darbo laiko naudojimą;
	5. už saugos darbe, priešgaisrinės ir elektrosaugos reikalavimų vykdymą;
	6. už savo pareigų neatlikimą arba netinkamą jų vykdymą ir darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
3. Pareiginiai nuostatai gali būti keičiami, papildomi dėl įstatymų, kitų teisės aktų pakeitimų ar kitų Dzūkijos VVG darbo organizavimo pertvarkymų.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau: