

ESFA	Agentūros sritis	PVS-05	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00008, 2023-01-23		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2023-01-24	Versija 1.2	Lapas 1 iš 4

## **PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **BENDROJI DALIS**

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Projektų valdymo skyriaus III ekspertas dirba pagal darbo sutartį.
2. Ekspertas tiesiogiai pavaldus Ekspertui (programos veiklos vadovui).

### **KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

3. Į Eksperto pareigas gali pretenduoti asmenys:
  - 3.1. turintys aukštąjį išsilavinimą;
  - 3.2. turintys darbo patirties įtraukiojo ugdymo ir (ar) universalaus dizaino srityse arba kultūrinio ugdymo srityje arba švietimo lyderystės srityje arba STEAM ugdymo srityje;
  - 3.3. gebantys analizuoti, planuoti, organizuoti darbo krūvį, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei numatyti problemas ir siūlyti galimus jų sprendimo būdus;
  - 3.4. turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius;
  - 3.5. gerai mokantys valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu);
  - 3.6. pareigingi, kruopštūs, kūrybiški, gebantys savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
  - 3.7. turintys komandinio darbo įgūdžių.

### **PAREIGYBĖS TIKSLAS**

4. Ekspertas prisideda prie „Tūkstantmečio mokyklų“ programos įgyvendinimo, vykdydamas projekto „Tūkstantmečio mokyklų akademija“ veiklas.

### **PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Ekspertas atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. užtikrina „Tūkstantmečio mokyklų“ programos komponento įgyvendinimą ir rezultatų pasiekimą;
  - 5.2. atlieka savivaldybės švietimo sistemos būklės ir kaitos analizę pagal kuruojamą komponentą, identifikuoja spręstinas problemas, siekiamo pokyčio tikslą ir tobulintinas sritis savivaldybėje;
  - 5.3. organizuoja informacinius, ekspertinės – metodinės pagalbos ir gerosios patirties sklaidos renginius savivaldybėms ir mokykloms ir bendradarbiauja su paslaugų teikėjais;
  - 5.4. konsultuoja savivaldybes įtraukiojo ugdymo ir (ar) universalaus dizaino srityse arba kultūrinio ugdymo srityje arba švietimo lyderystės srityje arba STEAM ugdymo įgyvendinimo klausimais, dėl jų vaidmens „Tūkstantmečio mokyklų“ programoje ir numatomų įgyvendinti rodiklių, rengia pristatymus;
  - 5.5. kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie savivaldybių situaciją įtraukiojo ugdymo ir (ar) universalaus dizaino srityse arba kultūrinio ugdymo srityje arba švietimo lyderystės srityje arba STEAM ugdymo srityje, taip pat apie komponento įgyvendinimas veiklas savivaldybėse, rengia rekomendacijas;
  - 5.6. analizuoja Lietuvos bei užsienio gerąją praktiką įtraukiojo ugdymo ir (ar) universalaus dizaino srityse arba kultūrinio ugdymo srityje arba švietimo lyderystės srityje arba STEAM ugdymo srityje;
  - 5.7. bendradarbiauja su kitais „Tūkstantmečio mokyklų“ programos ekspertais, vykdančiais projekto „Tūkstantmečio mokyklų akademija“ veiklas, pagal kompetenciją teikia pagalbą kitiems sričių ekspertams ir programos administravimo komandai;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-05	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00008, 2023-01-23		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2023-01-24	Versija 1.2	Lapas 2 iš 4

- 5.8. dalyvauja rengiant „Tūkstantmečio mokyklų“ programos, projekto finansavimo sąlygų aprašą, paslaugų pirkimo ir kitus, susijusius dokumentus, prireikus – jų pakeitimus;
- 5.9. pagal kompetenciją rengia raštus, pažymas, suvestines ir kitus dokumentus, susijusius su „Tūkstantmečio mokyklų“ programos įgyvendinimo darbais;
- 5.10. nuolat informuoja „Tūkstantmečio mokyklų“ programos ekspertą (programos veiklos vadovą) apie veiklos eigą ir kylančias problemas, siūlo sprendimus;
- 5.11. atsiskaito „Tūkstantmečio mokyklų“ programos ekspertui (programos veiklos vadovui) už savo darbą „Tūkstantmečio mokyklų“ programoje ir projekto „Tūkstantmečio mokyklų akademija“ veiklos rezultatus;
- 5.12. vadovų nurodymu teikia pagalbą paskirtiems auditoriams ir kitų suinteresuotų institucijų pareigūnams;
- 5.13. pavaduoja kitą ekspertą, kai jo nėra darbe dėl ligos, komandiruočių, atostogų ar kitų priežasčių;
- 5.14. atlieka kitas teisės aktuose, „Tūkstantmečio mokyklų“ programoje, projekto „Tūkstantmečio mokyklų akademija“ sutartyje ir Agentūros procesuose numatytas funkcijas bei vadovų pavestas užduotis, susijusias su Agentūros veiklos tikslais ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

## PAREIGOS

### 6. Ekspertas privalo:

- 6.1. vykdydamas funkcijas, laikytis įstatymuose, kituose teisės aktuose, vidiniuose Agentūros dokumentuose nustatytos tvarkos;
- 6.2. derinti priimamus sprendimus su ekspertu (programos veiklos vadovu) ir kitais suinteresuotais Agentūros padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję šių padalinių veikla;
- 6.3. kreiptis į ekspertą (programos veiklos vadovą), jeigu abejoja dėl priimamo sprendimo pagrįstumo;
- 6.4. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;
- 6.5. užtikrinti tinkamą rengiamų dokumentų, kuriamų sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
- 6.6. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su Eksperto veikla, kad būtų užtikrintas Skyriaus funkcijų tęstinumas;
- 6.7. kaupti, sisteminti ir analizuoti dokumentus, informaciją bei patirtį, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti;
- 6.8. naudoti konfidencialią informaciją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti bei pasinaudoti;
- 6.9. darbo priemonės naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;
- 6.10. nedelsiant informuoti padalinio vadovą apie įvykusius arba įtariamus pažeidimus.

## TEISĖS

### 7. Ekspertas turi šias teises:

- 7.1. dalyvauti pagal kompetenciją svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
- 7.2. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines kryptis;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-05	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00008, 2023-01-23		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2023-01-24	Versija 1.2	Lapas 3 iš 4

- 7.3. teikti tiesioginiam vadovui, padalinio vadovui pastabas ir pasiūlymus dėl Agentūros veiklos, jos organizavimo;
- 7.4. gauti iš kitų Agentūros darbuotojų duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Eksperto funkcijoms vykdyti;
- 7.5. pagal poreikį naudotis Skyriui priskirtomis (suteiktomis) informacinėmis sistemomis, duomenų bazėmis, programine įranga, Agentūros interneto svetainėse paskelbta informacija;
- 7.6. į tinkamas darbo sąlygas bei tinkamas priemones Eksperto funkcijoms atlikti;
- 7.7. kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;
- 7.8. naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

### **ATSAKOMYBĖ**

8. Ekspertas už netinkamą funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

