# PATVIRTINTA

# Elektrėnų savivaldybės

# administracijos direktoriaus

# 2022 m. liepos 1 d.

# įsakymu Nr.03V-238

# FINANSŲ IR STRATEGINIO PLANAVIMO skyriaus NEVYRIAUSYBINIŲ IR BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ KOORDINATORIAUS

#  PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

# I SKYRIUS

#  PAREIGYBĖ

1. Finansų ir strateginio planavimo skyriaus nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų koordinatorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš Savivaldybės biudžeto. Finansų ir strateginio planavimo skyriaus nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų koordinatorius tiesiogiai pavaldus Finansų ir strateginio planavimo skyriaus vedėjui.

2. Pareigybės lygis – A1.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų veiklą, investicijas, visuomenės informavimą, turėti darbo su dokumentais įgūdžių;

3.3. mokėti dirbti kompiuterinėmis *Microsoft Office* programomis, socialiniais tinklais, naudotis naujausiomis komunikacijos priemonėmis, kita organizacine technika;

3.4. dirbti komandoje ir savarankiškai organizuoti savo darbą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS  PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. administruoja Savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų tarybų darbą, sudaro sąlygas efektyviai ir kokybiškai jų veiklai;

4.2. dalyvauja su nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų plėtros politikos įgyvendinimu tiesiogiai susijusių Savivaldybės sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose savo kompetencijos klausimais ir teikia pasiūlymus;

4.3. analizuoja nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų padėtį savivaldybėje;

4.4. renka ir sistemina duomenis apie savivaldybės teritorijoje registruotas ir veikiančias nevyriausybines ir bendruomenines organizacijas;

4.5. konsultuoja nevyriausybines ir bendruomenines organizacijas, kitus suinteresuotus asmenis nevyriausybinių organizacijų veiklos klausimais;

4.6. rengia ir įgyvendina programas bei priemones, skirtas nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų plėtrai, įvairovei ir kokybiškai veiklai savivaldybėje užtikrinti;

4.7. inicijuoja nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų finansavimo programų ir priemonių savivaldybės teritorijoje rengimą, kontroliuoja finansavimo programų ir priemonių savivaldybės teritorijoje įgyvendinimą;

4.8. inicijuoja ir dalyvauja vykdant savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų plėtros politikos kokybės vertinimą;

4.9. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus, įgyvendina priimtus sprendimus ir koordinuoja jų vykdymą;

4.10. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus ir išvadas dėl viešųjų paslaugų perdavimo nevyriausybinėms ir bendruomeninėms organizacijoms, Savivaldybės administracijos skyriams ir struktūriniams padaliniams;

4.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ministerijomis, įgyvendinančiomis nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų plėtros politiką;

4.12. bendradarbiauja su savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų tarybomis, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovais, vykdančiais su nevyriausybinėmis ir bendruomeninėmis organizacijomis susijusią veiklą;

4.13. konsultuoja bendruomenes, kad jos pačios galėtų priimti sprendimus ir prisiimti atsakomybę už savo sprendimų įgyvendinimą; konsultuoja ir padeda parengti bendruomenėms ir nevyriausybinėms organizacijoms projektus, susijusius su patrauklios aplinkos gyventi ir dirbti gyvenamosiose vietovėse kūrimu, skatinti bendruomeniškumą ir patirties sklaidą; konsultuoja ir padeda parengti projektus, kuriais skatinamas mažų įmonių kūrimasis ir plėtra, kuriamos naujos darbo vietos, kai atsiranda papildomų pajamų šaltinių; renka ir skleidžia informaciją apie galimybes gauti ES finansinę paramą projektams, susijusiems su viešosios bei bendruomeninės infrastruktūros gerinimu, bendruomeninių ir nevyriausybinių organizacijų materialinės bazės ir veiklų stiprinimu;

4.14. organizuoja dalyvaujamojo biudžeto įgyvendinimą, pagal kompetenciją prisideda prie Savivaldybės biudžeto ir Savivaldybės strateginio plėtros, veiklos planų rengimo, įgyvendinimo ir koregavimo, kaupia, sistemina, apibendrina informaciją;

4.15. rengia ir teikia informaciją nevyriausybinėms, bendruomeninėms organizacijoms ir gyventojams apie Savivaldybės veiklą, įgyvendinamus investicinius projektus, analizuoja viešojoje erdvėje pateiktą informaciją apie Savivaldybės veiklą, rengia refleksijas į visuomenę klaidinančią informaciją;

4.16. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Savivaldybės administracijos veikla susijusius pavedimus.

Susipažinau ir sutinku

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

(Parašas)

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

(Vardas ir pavardė)

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

(Data)