

ŠIAURĖS VAKARŲ LIETUVOS VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VIEŠŪJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybė – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Viešųjų ryšių specialistas yra Šiaurės vakarų Lietuvos vietos veiklos grupės (toliau – VVG) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir turi turėti aukštąjį išsilavinimą, žinių LEADER metodo įgyvendinimo ir kitose kaimo plėtros politikos srityse arba turėti ne mažesnę negu 1 m. darbo patirtį VPS administravimo ir įgyvendinimo srityje.
3. Viešųjų ryšių specialistas viešina Vietos plėtros strategijos (toliau VPS) įgyvendinimą ir aktyvina VVG teritorijos gyventojus dalyvauti įgyvendinant VPS.

II. SKYRIUS BENDROJI DALIS

4. Šie pareiginiai nuostatai reglamentuoja Šiaurės vakarų Lietuvos vietos veiklos grupės, toliau vadinamos „Asociacija“, viešųjų ryšių specialisto (toliau – viešųjų ryšių specialistas arba darbuotojas) funkcijas, teises ir pareigas, atskaitomybę.
5. Viešųjų ryšių specialistas Asociacijoje dirba darbo sutarties pagrindu. Darbo sutartį su Viešųjų ryšių specialistu Asociacijos vardu sudaro pirmininkas, suderinęs su valdyba.
6. Viešųjų ryšių specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, Asociacijos įstatais, Asociacijos visuotinio narių susirinkimo sprendimais, Asociacijos valdybos darbo reglamentu, valdybos priimtais sprendimais.
7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 7.1. Mokėti dirbti kompiuteriu ir naudotis šiomis programomis: „MS Word“, „MS Excel“, „MS Power Point“, „MS Outlook“, „Internet Explorer“.
 - 7.2. Išmanyti Dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus.
 - 7.3. Gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 7.4. Sugebėti valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją, dirbti komandoje.
8. Viešųjų ryšių specialistas privalo išklausti ir žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus.

III. SKYRIUS VIEŠŪJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

9. Viešųjų ryšių specialistas turi būti susipažinęs su ŠVLVVG 2015-2023 m. Vietos plėtros strategija, Vietos plėtros strategijų, įgyvendinamų bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo taisyklėmis, Viešinio taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos kaimo plėtros 2014 - 2020 metų programos priemonių įgyvendinimą.
10. Viešųjų ryšių specialistas turi atitikti šias funkcijas:
 - 10.1. tvarko Asociacijos interneto svetainę, užtikrina nuolatinį joje pateikiamos informacijos atnaujinimą;
 - 10.2. dalyvauja rengiant taisyklių, tvarkų projektus.

10.3. organizuoja ir rengia Spaudos konferencijas, viešųjų ryšių kampanijas, Asociacijos veiklos pristatymus ir už tai atsako – suderina renginių dalyviams tinkamą laiką, parengia scenarijų, kurį iš anksto išplatina visiems renginio dalyviams, užtikrina visų numatytų dalyvių atvykimą, parengia ir operatyviai išplatina pranešimą žiniasklaidai;

10.4. Asociacijos pirmininko nurodymu rengia informacinius pranešimus anglų kalba ir juos talpina interneto tinklalapyje;

10.5. palaiko ryšius su rajono bendruomenėmis, su įvairiomis organizacijomis, rėmėjais;

10.6. teikia informacinę, konsultacinę ir metodinę pagalbą potencialiems ir esamiems pareiškėjams;

10.7. atlieka prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, susijusius su VPS įgyvendinimo administravimu, pirkimus atlieka vadovaudamasis LR viešųjų pirkimų įstatymu;

10.8. konsultuoja pareiškėjus prekių, paslaugų ir darbų pirkimo klausimais;

10.9. rengia ir iki kiekvienų einamųjų metų vasario 1 d. pateikia agentūrai metinę VPS įgyvendinimo ataskaitą už praėjusius kalendorinius metus.

11. Viešųjų ryšių specialistas vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, nenuolatinio pobūdžio Asociacijos pirmininko teisėtus nurodymus.

12. Viešųjų ryšių specialistas turi teisę:

12.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;

12.2. atsakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;

12.3. gauti visą darbui reikalingą informaciją;

12.4. dalyvauti svarstant numatytus darbo funkcijose klausimus ir teikti Asociacijos vadovybei pasiūlymus bei rekomendacijas darbo klausimais.

13. Viešųjų ryšių specialistas privalo:

13.1. kelti savo kvalifikaciją;

13.2. rūpestingai ir atsakingai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, laiku atlikti pavedamas užduotis;

13.3. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

13.4. nesinaudoti VVG nuosavybe ne tarnybinei veiklai, naudoti savo darbo valandas efektyviai.

14. Turi turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

15. Viešųjų ryšių specialistas turi ir kitų teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų, reikalingų funkcijoms vykdyti.

IV. SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

16. Viešųjų ryšių specialistas skiria ir atleidžia Asociacijos pirmininkas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

17. Viešųjų ryšių specialistas yra atsakingas už jo žinioje esančių dokumentų, duomenų saugumą.

18. Viešųjų ryšių specialistas tiesiogiai pavaldus Asociacijos pirmininkui.

19. Už pareigų neatlikimą ar netinkamą atlikimą viešųjų ryšių specialistas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V. SKYRIUS BAIGIAMIEJI NUOSTATAI

20. Su šiais nuostatais viešųjų ryšių specialistas supažindinamas darbo vietoje bei patvirtina parašu, jog su jais susipažino.

21. Šiuos pareiginius nuostatus, jų papildymus, pakeitimus tvirtina Asociacijos pirmininkas.

22. Darbuotojas pasirašytinai supažindinamas su pareiginių nuostatų papildymais ir pakeitimais.

Susipažinau ir sutinku

(Parašas)

(Pareigos)

(Vardas ir pavardė)

(Data)