

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO PROJEKTO VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

- 1.1. Projektų vadovą skiria ir atleidžia VšĮ Kauno regiono atliekų tvarkymo centro (KRATC) direktorius.
- 1.2. Projektų vadovas atsakingas už atskirų Kauno regiono atliekų tvarkymo sistemos projekto sutarčių įgyvendinimą.
- 1.3. Projektų vadovas savo veikloje vadovaujasi LR įstatymais, KRATC įstatais, visuotinio dalininkų susirinkimo bei valdybos sprendimais bei šiais pareiginiais nuostatais.

II. REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

- 2.1. Projektų vadovui keliami šie reikalavimai:
 - 2.1.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 2.1.2. gerai mokėti anglų kalbą;
 - 2.1.3. būti susipažinusi su statybą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, sutarčių sudarymo principais, ISPA/Sanglaudos programos įgyvendinimą reglamentuojančiais ES dokumentais, Tarptautinės inžinerinių konsultantų federacijos statybos sutarties sąlygomis (FIDIC raudona knyga) bei projektavimo ir statybos sutarties sąlygomis (FIDIC geltona knyga);
 - 2.1.4. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti naudotis šiuolaikinėmis technikos priemonėmis;
 - 2.1.5. būti pareigingu, iniciatyviu, darbščiu, sąžiningu, gebėti bendrauti, laikytis etikos taisyklių.

III. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

- 3.1. Atlikti KRATC direktoriaus (toliau – vadovo) pavestas užduotis, susijusias su Kauno regiono atliekų tvarkymo sistemos įgyvendinimu;
- 3.2. Vykdyti vadovo pavedimus, susijusius su projekto įgyvendinimu;
- 3.3. Laiku ir tinkamai organizuoti su projekto įgyvendinimu susijusias informacijos/dokumentų rinkimą, rengimą ir teikimą turinčioms teisę gauti tokią informaciją institucijoms ir asmenims;
- 3.4. Laiku ir tinkamai organizuoti projekto įgyvendinimo ataskaitų ir kitų su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų parengimą ir prireikus pateikti juos vadovams tvirtinti;
- 3.5. Sutartyje nustatytais terminais teikti projekto įgyvendinimo tarpines ir galutinę ataskaitas Įgyvendinančiajai institucijai (APVA), auditą atliekančioms institucijoms ir kitoms projekto veiklą koordinuojančioms institucijoms;
- 3.6. Vadovui delegavus, dalyvauti su projekto vykdymu susijusių institucijų posėdžiuose;
- 3.7. Saugoti su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus projekto byloje teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrinti, kad dokumentai būtų prieinami turintiems teisę juos tikrinti asmenims ir institucijoms;
- 3.8. Vykdyti kitas vadovo pavestas su projekto įgyvendinimu susijusias užduotis.
- 3.9. Savo kompetencijos ribose atstovauti KRATC kitose organizacijose;
- 3.10. Rengti informaciją apie visus projekto įgyvendinimo metu kilusius nukrypimus;
- 3.11. Efektyviai naudoti patikėtą turtą, tobulinti įgūdžius ir kelti kvalifikaciją.

IV. TEISĖS

- 4.1. Atstovauti KRATC savo kompetencijos ribose;
- 4.2. Gauti informaciją, reikalingą Projekto įgyvendinimui;
- 4.3. Kreiptis į kitas institucijas dėl projektui įgyvendinti reikalingos informacijos;
- 4.4. Teikti pasiūlymus dėl įvairių konsultantų ir ekspertų pagalbos pasitelkimo;
- 4.5. Savo kompetencijos ribose teikti pasiūlymus vadovui dėl darbo organizavimo bei kitais klausimais;
- 4.6. Gauti iš projekto finansininko informaciją bei ataskaitas ir kitus dokumentus, susijusius su projekto įgyvendinimu.
- 4.7. Lankyti susirinkimus bei pasitarimus, kuriuose svarstomi su Projektu susiję klausimai;
- 4.8. Kelti savo kvalifikaciją įstaigos lėšomis.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSISKAITYMAS

- 5.1. Projektų vadovas atsakingas už:
 - 5.1.1. savalaikį Vyriausybės nutarimų, pasirašytų susitarimų bei KRATC direktoriaus įsakymų vykdymą;
 - 5.1.2. už tinkamą projekto veiklų koordinavimą ir laiku bei kokybiškai įvykdytas vadovo pavestas užduotis.
 - 5.1.3. savalaikį ataskaitų Aplinkos projektų valdymo agentūrai ir kitoms projekto veiklą koordinuojančioms institucijoms parengimą;
 - 5.1.4. patiktų komercinių paslapčių išsaugojimą;
 - 5.1.5. darbo saugos ir nelaimingų atsitikimų prevencijos reikalavimų laikymąsi, priešgaisrinę saugą darbe, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 5.1.6. už šio pareigybių sąrašo nuostatų įgyvendinimą;
- 5.2. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir LR įstatymų tvarka.