

Klaipėdos universiteto projektų registravimo  
ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašas  
1 PRIEDAS

**PROJEKTO .....**  
**PROJEKTO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠAS**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Projekto vadovas – darbuotojas, dirbantis pagal terminuotą darbo sutartį, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Klaipėdos universiteto (toliau – Universitetas) statutu ir darbo tvarkos taisyklėmis, kitais jo darbą reglamentuojančiais teisės aktais bei lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais. Projekto vadovas vykdo Universiteto senato nutarimus, rektoriaus įsakymus, tiesioginio vadovo nurodymus bei šiame apraše numatytas pareigas.
2. Darbuotoją į projekto vadovo pareigas priima Rektorius ar jo įgaliotas prorektorius pasirašydamas darbo sutartį pagal asmens prašymą.
3. Projekto vadovas tiesiogiai pavaldus projektą vykdančio struktūrinio padalinio vadovui.
4. Atostogų, ilgalaikės komandiruotės, ligos arba kitais atvejais projekto vadovą gali pavaduoti struktūrinio padalinio vadovo teikimu Rektoriaus įsakymu paskirtas kitas darbuotojas.

**II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

5. Projekto vadovo pareigas gali užimti asmuo, turintis aukštąjį universitetinį išsilavinimą.
6. Projekto vadovas turi žinoti bendruosius projektinės veiklos organizavimo principus.
7. Projekto vadovas privalo:
  - 7.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ES teisės aktais ir kitais norminiais dokumentais, susijusiais su vykdomomis pareigomis, ir vadovautis jais savo darbe;
  - 7.2. būti susipažinęs su Universiteto Statutu, Universiteto vidaus tvarką ir projektinę veiklą reglamentuojančiais dokumentais, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimais;
  - 7.3. mokėti valstybinę kalbą ir/arba gebėti bendrauti profesine anglų kalba;
  - 7.4. žinoti pagrindines dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles.

**III. PAREIGOS**

8. Organizuoti ir koordinuoti projekto veiklą, dalyvauti rengiant projekto veiklų ataskaitas, mokėjimo prašymus.
9. Teikti projekto informaciją ePOVAS platformoje.
10. Užtikrinti, kad projektas būtų įgyvendintas laiku, pasiekti planuoti rezultatai bei atlikti visi veiksmai laikantis projekto sutarties sąlygų.
11. Koordinuoti dokumentų teikimą Finansų ir buhalterinės apskaitos skyriui dėl materialinių vertybių įvedimo į apskaitą.
12. Koordinuoti su projektu susijusių pirkimų planų rengimą sudarant universiteto viešųjų pirkimų metinį planą.
13. Užtikrinti, kad projekto lėšos būtų naudojamos tik projekto tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.
14. Užtikrinti, kad planuojami pirkimai atitiktų projektų veiklas ir neviršytų projekto sąmatos.
15. Užtikrinti darbo sutarčių sudarymo, atlyginimų ir priedų skyrimo teisėtumą, neviršijant projekte

numatyto darbo užmokesčio fondo.

16. Užtikrinti, kad teisės į projekto metu atsiradusią intelektinę nuosavybę būtų tinkamai paskirstytos tarp projekto partnerių atskiromis Jungtinės Veiklos Sutarties nuostatomis arba atskira sutartimi, neprieštaraujančia Klaipėdos universiteto intelektinės nuosavybės valdymo ir žinių perdavimo taisyklėms.
17. Numatyti ir valdyti projekto įgyvendinimo rizikas.
18. Laikytis darbo etikos ir tarnybinio konfidencialumo.
19. Vykdyti struktūrinio padalinio vadovo nurodymus, susijusius su Projekto vadovo atsakomybe ir kompetencija.

#### **IV. TEISĖS**

20. Gauti informaciją iš Klaipėdos universiteto struktūrinių padalinių su projekto veikla susijusiais klausimais.
21. Pasirašyti dokumentus pagal savo kompetenciją.
22. Teikti pasiūlymus dėl projekto efektyvesnio įgyvendinimo Universiteto vadovybei bei projekto įgyvendinimą prižiūrinčiai institucijai.

#### **V. ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ**

23. Projekto vadovas už savo veiklą atskaitingas struktūrinio padalinio vadovui.
24. Projekto vadovas atsako:
  - 24.1 už projekto veiklų organizavimą ir įgyvendinimą;
  - 24.2 už Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų laikymąsi;
  - 24.3 už šiame apraše nustatytų pareigų tinkamą vykdymą;
  - 24.4 už patikėto inventoriaus ir darbo priemonių tinkamą naudojimą ir saugojimą;
  - 24.5 už profesinės etikos normų laikymąsi;
  - 24.6 už duomenų projekto dokumentuose teisingumą;
  - 24.7 už saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi.
25. Projekto vadovas įsipareigoja užtikrinti projekto vykdymo metu gautos ir su projekto vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą prieš trečiuosius asmenis, įskaitant, projekto darbuotojų ir kitų su projekto veikla siejamų trečiųjų asmenų asmens duomenų tvarkymą vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, bei kitais teisės aktais.

---

#### **SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:**

Projekto vadovas

#### **SUDERINTA:**

Struktūrinio padalinio vadovas

Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėjas

Vyriausiasis finansininkas