

VYRIAUSIOJO SPECIALISTO FUNKCIJOS

5. Asmuo, einantis vyriausiojo specialisto pareigas, atlieka šias funkcijas:

5.1. rengia regiono plėtros tarybos visuotinio dalyvių susirinkimo ir kolegijos sprendimų projektus ir vertina kitų regiono plėtros tarybos administracijos darbuotojų parengtų sprendimų projektų teisėtumą, užtikrina, kad jie atitiktų Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rekomendacijų įgyvendinimo patvirtinimo“;

5.2. vertina regiono plėtros tarybos sandorių projektų teisėtumą ir užtikrina, kad jie atitiktų įstatymus ir poįstatyminius teisės aktus;

5.3. dalyvauja rengiant regiono plėtros plano priemonių projektus;

5.4. dalyvauja rengiant regioninį atliekų tvarkymo plano projektą;

5.5. pagal regiono plėtros tarybos kompetenciją nagrinėja valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų parengtus teisės aktų projektus ir rengia su tuo susijusius regiono plėtros tarybos išvadų projektus;

5.6. teikia asmenims įstatymuose ir regiono plėtros tarybos nuostatuose nustatytą regiono plėtros tarybos turimą informaciją;

5.7. konsultuoja asmenis regiono plėtros tarybos kompetencijos klausimais;

5.8. nagrinėja skundus apie regiono plėtros tarybos veiksmis, neveikimu ar administraciniais sprendimais galimai padarytą asmens teisių ir teisėtų interesų pažeidimą ir rengia dėl to administracinės procedūros sprendimų projektus;

5.9. dalyvauja rengiant regiono plėtros tarybos metinį veiklos planą ir veiklos ataskaitą;

5.10. vykdo duomenų saugos pareigūno užduotis, nustatytas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrajame duomenų apsaugos reglamente);

5.11. rengia regiono plėtros tarybos administracijos darbo reglamento projektą ir tvarkų, susijusių su pareigybės funkcijų vykdymu, projektus, taip pat pagal kompetenciją dalyvauja rengiant kitų regiono plėtros tarybos vidaus teisės aktų projektus bei teikia pasiūlymus dėl regiono plėtros tarybos vidaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo;

5.12. teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka rengia regiono plėtros tarybos kovos su korupcija programas, atlieka regiono plėtros tarybos teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą, koordinuoja korupcijos prevencijos priemonių regiono plėtros taryboje įgyvendinimą ar jas įgyvendina;

5.13. dalyvauja rengiant regiono plėtros tarybos veiklos sričių sąrašą, vidaus kontrolės elementų aprašymą ir atlieka jų vertinimą;

5.14. dalyvauja rengiant regiono plėtros tarybos rizikos valdymo politiką, teikia pasiūlymus dėl jos tobulinimo, kuruoja regiono plėtros tarybos rizikų identifikavimo, vertinimo ir valdymo proceso etapus, rizikų registrą bei atlieka rizikų valdymo stebėseną;

5.15. rengia informaciją ir dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, ir teikia juos administracijos direktoriui ir kitiems regiono plėtros tarybos organams, kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms;

5.16. užtikrina informacijos ir dokumentų, susijusių su šios pareigybės funkcijų vykdymu, paskelbimą regiono plėtros tarybos interneto svetainėje ir administracijos direktoriaus pavedimu – kitose administracijos direktoriaus nurodytose interneto svetainėse;

5.17. rengia pasitarimus pareigybės funkcijų klausimais;

5.18. regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus pavedimu atlieka pirkimo iniciatoriaus, pirkimo organizatoriaus ir pirkimo sutarties vykdymo kontrolės funkcijas, nustatytas viešųjų pirkimų organizavimą reglamentuojančiose regiono plėtros tarybos vidaus tvarkose;

5.19. organizuoja konkursus į regiono plėtros tarybos administracijos darbuotojų pareigybes, rengia dokumentų projektus konkursams paskelbti ir vykdyti, atlieka atrankos komisijos sekretoriaus funkcijas, rengia darbo sutarčių projektus;

5.20. rengia pranešimus teisės aktų nustatyta tvarka apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią ir pabaigą, apie suteiktas (atšauktas) atostogas vaikui prižiūrėti;

5.21. tvarko regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus ir administracijos darbuotojų bei regiono plėtros tarybos kolegijos narių darbo laiko apskaitą;

5.22. rengia informaciją ir dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, ir juos teikia administracijos direktoriui ir kitiems regiono plėtros tarybos organams, kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms;

5.23. regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus pavedimu laikinai atlieka kito, nesančio darbe, administracijos darbuotojo, einančio eksperto, vyriausiojo specialisto ar vyresniojo specialisto, funkcijas;

5.24. vykdo kitus su regiono plėtros tarybos veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus pavedimus.