

PATVIRTINTA  
Zarasų rajono savivaldybės  
kultūros centro direktorius  
2024 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-18-(1.3.)

**PROJEKTO „JUNGTYS“  
JAUNIMO DARBUOTOJO – ATVEJO KOORDINATORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Zarasų rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Centro) projekto „Jungtys“ jaunimo darbuotojas – atvejo koordinatorius (toliau – Darbuotojas) yra Centro darbuotojas, dirbantis pagal projektinę darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš projekto biudžeto.
2. Darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos politikos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Centro nuostatais, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Centro direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.
3. Darbuotoją priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Centro direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.
4. Projekto „Jungtys“ jaunimo darbuotojas – atvejo koordinatorius pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 235906.
5. Pareigybės lygis – A2.
6. Darbuotojo pareigybės paskirtis – darbuotojo pareigybė reikalinga tikslingai dirbti su mažiau galimybių turinčiais jaunuoliais (toliau – MGT) (potencialiais neaktyviais jaunais žmonėmis (toliau – NEET)) bei NEET grupėje esančiais jaunuoliais, nuosekliai įgyvendinti intervencines priemones, siekiant padėti jaunuoliams sugrįžti į darbo rinką ir (ar) švietimo sistemą, savanoriauti bei užtikrinti prevencinių priemonių, atliepančių konkrečių jaunų žmonių poreikius, įgyvendinimą.

**II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Darbuotojas, dirbantis pagal projektinę darbo sutartį ir einantis šias pareigas, turi atitikti bent vieną iš šių specialiųjų reikalavimų:
  - 7.1. turi ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį su MGT ir (arba) NEET jaunimu;
  - 7.2. per paskutinius dvejus metus yra dalyvavęs ne trumpesniuose nei 20 valandų Jaunimo reikalų agentūros (toliau – Agentūra), kitų įstaigų ar organizacijų organizuojuose tiksliniuose mokymuose, seminaruose, pažintiniuose vizituose, tikslinėse konsultacijose ar kituose renginiuose, skirtuose su jaunimu dirbantiems asmenims;
  - 7.3. yra įgijęs socialinio darbuotojo, socialinio pedagogo, pedagogo, edukologo, psichologo išsilavinimą arba jaunimo darbuotojo sertifikatą (galiojantį nuo 2020 m.).
8. Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos bendruosius reikalavimus:
  - 8.1. gerai žinoti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų ir Užimtumo rėmimo, Savanoriškos veiklos Nr. XI-1500 pakeitimo įstatymus, kitus teisės aktus jaunimo reikalų srityje, teisės aktus, reglamentuojančius CPVA remiamų projektų įgyvendinimą, dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo taisykles;
  - 8.2. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

83. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, išmanyti raštvedybos taisykles, turėti gerus darbo kompiuteriu įgūdžius;

84. tvarkydamas asmens duomenis privalo vadovautis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reguliuojančiais asmens duomenų apsaugą;

85. būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, reikiam, turėti organizacinių gebėjimų, gebėti bendrauti su jaunais asmenimis, nevyriausybinų organizacijų, valstybinių įstaigų atstovais.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

9.1. projekto viešinimas ir komunikacija;

9.2. NEET ir MGT jaunuolių paieška, šių asmenų informavimas apie Projekto galimybes;

9.3. neaktyvių NEET jaunuolių identifikavimas, nustatant jų atitiktį NEET ar MGT jaunuolio statusui;

9.4. neaktyvių NEET ir MGT jaunuolių poreikių nustatymas, jų dalyvavimo Projekte dokumentų užpildymas bei duomenų pateikimas Agentūros atsakingiems darbuotojams;

9.5. NEET jaunuolių atsiradimo prevencija;

9.6. NEET jaunuolių intervencija;

9.7. projekto dalyvių individualių veiklos planų (toliau – IVP) sudarymas ir įgyvendinimas;

9.8. projekto dalyviams IVP suplanuotų paslaugų teikimas ir/ ar organizavimas taip, kaip tai numatyta Agentūros direktoriaus įsakymu patvirtintoje dalyvių identifikavimo ir paslaugų teikimo tvarkoje;

9.9. pagalbos pažįstant save paslaugų teikimas;

9.10. socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo paslaugų teikimas;

9.11. motyvavimo, palydėjimo, mentorystės paslaugų teikimas;

9.12. nukreipimas siauros srities specialistų paslaugoms;

9.13. tarpininkavimas tarp dalyvio ir darbo rinkos, švietimo sistemos, nevyriausybinų organizacijų;

9.14. tarpininkavimas tarp dalyvio bei visuomeninę ir savanorišką veiklą organizuojančių ar priimančių organizacijų;

9.15. savivaldybės teritorijoje veikiančių įstaigų tarpžinybinio bendradarbiavimo kūrimas, stiprinimas ir palaikymas;

9.16. veiklos ir finansinių dokumentų rengimas bei teikimas įstaigos vadovui, Agentūros atsakingiems darbuotojams;

9.17. ryšio su dalyviu, gavusiu kokybišką pasiūlymą, palaikymas, esant reikalui – tarpininkavimas, motyvavimas;

9.18. darbas su jaunimo grupėmis, siekiant ugdyti asmenines, tarpasmenines ir profesines kompetencijas;

9.19. kitos veiklos ir (ar) paslaugų, skirtų dalyviams, teikimas pagal IVP;

9.20. duomenų teikimas stebėsenos sistemai;

9.21. ryšių palaikymo ir bendradarbiavimo su kitais Projekto partneriais užtikrinimas;

9.22. ataskaitų, veiklos įgyvendinimo dokumentų įstaigos vadovui, Agentūrai rengimas ir teikimas;

9.23. dalyvavimas įstaigos, Agentūros arba kitų įstaigų organizuojamuose susitikimuose, mokymuose, supervizijose ir kituose renginiuose, kurie tiesiogiai susiję su dalyviams reikalinga organizuoti ir įgyvendinti intervencijos ir aktyvumo skatinimo priemonėmis;

924. dalyvavimas įstaigos, Agentūros ar kitų įstaigų inicijuotose NEET ir MGT kaip tikslo grupės tyrimų įgyvendinime bei projekto efektyvumo, rezultatyvumo, poveikio tyrime;

925. klausimų, kilusių dėl Projekto įgyvendinimo, tikslo vykdymo ir rezultatų pasiekimo, sprendimas bei siekimas, kad Projekte nebūtų nekompensuotų išlaidų;

926. vykdo kitas įstaigos vadovo pavestas su Projekto įgyvendinimu susijusias užduotis.

#### **IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

10. Darbuotojo pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

10.1. kelti savo kvalifikaciją;

10.2. gauti iš savo vadovų, bendradarbių ir kitų valstybės tarnautojų ar darbuotojų reikalingą informaciją, būtiną veiksmingai atlikti užduotis ir pavedimus (išskyrus teisės aktų apibrėžtą kaip neskelbtiną);

10.3. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas bei technines priemones;

10.4. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

10.5. gavus Centro direktoriaus nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujantį veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškindamas atsisakymo motyvus.

#### **V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS IR ATSKAITINGUMAS**

11. Darbuotojas yra pavaldus Centro direktoriui.

12. Darbuotojas savo funkcijas vykdo, vadovaudamasis skaidrumo ir nešališkumo principais, imasi visų reikiamų priemonių, siekdamas išvengti bet kokio galimo interesų konflikto.

13. Darbuotojas vykdo nuolatinio ir nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

14. Darbuotojas už pavestų uždavinių ir funkcijų nevykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka:

14.1. už netinkamą savo pareigų vykdymą ar nevykdymą;

14.2. už žalą dėl jo kaltės padarytą Centro turtui;

14.3. už darbo drausmės pažeidimus.

Susipažinau:

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, Pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)