

## **ŠIAS PAREIGAS EINANTIS DARBUOTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:**

1. seka nacionalinių ir tarptautinių finansuojamų projektų konkursų skelbimus, analizuoja galimybes dalyvauti konkursuose;
2. rengia projektų paraiškas dėl finansavimo gavimo, jas derina su Skyriaus vadovu ir Bibliotekos administracija, projektų paraiškas teikia konkursą organizuojančiai įstaigai;
3. inicijuoja su projektų įgyvendinimu susijusius viešuosius pirkimus Bibliotekoje numatyta viešųjų pirkimų tvarka;
4. užtikrina tinkamą projektinių veiklų įgyvendinimą;
5. derina visus projektų vykdymo veiksmus su Skyriaus vadovu;
6. pagal kompetencijas konsultuoja LR Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančių savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų (toliau – Teritorijos bibliotekos) specialistus projektų rengimo ir teikimo klausimais;
7. pagal kompetenciją rengia ir veda mokymus Bibliotekos, Teritorijos bibliotekų specialistams, vartotojams, susijusius su projektine veikla, skaitmeninio raštingumo, paslaugų plėtros ar kitomis Bibliotekos veiklos sritimis;
8. vykdo skaitymo skatinimo veiklas;
9. dalyvauja organizuojant ir įgyvendinant Bibliotekos klubų veiklą;
10. esant poreikiui, aptarnauja Bibliotekos skaitytojus skaityklose;
11. dalyvauja Bibliotekos vykdomuose tyrimuose, susijusiuose su vartotojų poreikiais ir Teritorijos bibliotekų teikiamų paslaugų organizavimu;
12. rengia informaciją viešinimui apie Skyriaus projektinių veiklų įgyvendinimą ir ją teikia Komunikacijos ir kultūros vadybos skyriui;
13. inicijuoja ir vykdo bendradarbiavimą su Lietuvos, užsienio šalių bibliotekomis bei kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis;
14. rengia pranešimus apie Bibliotekos vykdomus projektus, juos pristato konferencijose ar kituose renginiuose lietuvių ir / ar užsienio kalba;
15. teikia Skyriaus vadovui savo veiklos ataskaitas;
16. teikia siūlymus Skyriaus vadovui ir Bibliotekos vadovybei dėl Bibliotekos veiklos gerinimo, procesų tobulinimo, paslaugų plėtros;
17. dalyvauja Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudarytų darbo grupių veikloje;
18. pavaduoja kitą Skyriaus darbuotoją, jam laikinai nesant darbe;

19. vykdo kitas tiesioginio vadovo ir / ar Bibliotekos administracijos nenuolatinio pobūdžio nurodymus, susijusius su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis.