PATVIRTINTA

Elektrėnų savivaldybės

administracijos direktoriaus

2023 m. kovo 31 d.

įsakymu Nr. 03V-115

**ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS**

**VYRIAUSIOJO SPECIALISTO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – specialistai. Vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui.

2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą, aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų organizacinio darbo patirtį sporto arba švietimo srityse;

3.3. būti susipažinęs ir išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kodeksus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius atliekamas funkcijas;

3.4. gebėti atlikti teisės aktų analizę, rengti analitinę medžiagą;

3.5. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.6. mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu, naudotis internetu, elektroniniu paštu, gebėti naudotis teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis;

3.7. išmanyti ir gebėti taikyti tarnybinės etikos reikalavimus.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 4.1. apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją; |
| 4.2. konsultuoja priskirtos srities klausimais; |
| 4.3. nagrinėja prašymus dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą; |
| 4.4. dalyvauja rengiant teisės aktų projektus ir prireikus rengia dokumentus pagal kompetenciją; |
| 4.5. kuruoja padalinio vadovo priskirtas savivaldybės sporto įstaigas; |
| 4.6. rengia ir padeda įgyvendinti sporto rėmimo programas, koordinuoja jų vykdymą; |
| 4.7. skatina ir remia bendruomenių ir nevyriausybinių organizacijų sporto programas; |
| 4.8. koordinuoja savivaldybės teritorijoje vykstančius sporto renginius ir varžybas, rūpinasi sporto pasiekimų informacine sklaida; |
|

|  |
| --- |
| 4.9. bendradarbiauja su sporto įstaigomis, klubais, nevyriausybinėmis organizacijomis, vykdančiomis sportinę veiklą;4.10. bendradarbiauja su bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo mokyklomis, kitomis įstaigomis, kūno kultūros, sveikatos organizacijomis, sporto klubais, organizuojančiais sporto renginius;4.11. dalyvauja komisijų ir darbo grupių, kurių nariu paskirtas, darbe;4.12. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| .. |  |  |  |
|

|  |
| --- |
|  |
| Susipažinau ir sutinku  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (parašas) |

 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (data) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 |