

**NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS
TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
- 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;
 - 6.3. turėti patirties neįgaliųjų socialinės integracijos srityje;
 - 6.4. turėti teisės aktų, programų rengimo ir ekspertinės patirties;
 - 6.5. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais neįgaliųjų socialinę integraciją, valstybės tarnybą, darbo santykius;
 - 6.6. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles bei teisės aktų rengimo reikalavimus;
 - 6.7. mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Outlook programomis, naudotis interneto naršykle;
 - 6.8. mokėti anglų, vokiečių arba prancūzų kalbą pažengusio vartotojo lygmeniu B2 lygiu;
 - 6.9. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti ir valdyti profesinę ir juridinę informaciją, reikalingą departamento darbui užtikrinti;
 - 6.10. būti iniciatyviam ir sugebėti formuoti ir įgyvendinti departamento veiklos strategiją, savarankiškai organizuoti ir planuoti savo veiklą bei priimti pagrįstus sprendimus.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
- 7.1. nesant departamento direktoriui, atlieka departamento direktoriaus funkcijas;
 - 7.2. užtikrina teisės aktų, reikalingų departamentui ir Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos programos priemonėms įgyvendinti, rengimą ir įgyvendinimą;
 - 7.3. užtikrina viešųjų pirkimų organizavimą ir viešųjų pirkimų įstatymo įgyvendinimą departamente;
 - 7.4. padeda departamento direktoriui vykdyti šias funkcijas:
 - 7.4.1. koordinuoti Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos programos įgyvendinimą bei vykdyti kitas neįgaliųjų socialinės integracijos politikos įgyvendinimo priemones;
 - 7.4.2. užtikrinti Nacionalinei neįgaliųjų socialinės integracijos programai įgyvendinti departamentui skirtų lėšų tvarkymą;
 - 7.4.3. užtikrinti neįgaliųjų socialinės integracijos programoms vykdyti, paskirstymo ir naudojimo šamatos bei praėjusių metų veiklos ir einamiesiems metams patvirtintų valstybės biudžeto lėšų paskirstymo ir naudojimo programos bei šamatos vykdymo ataskaitų, aiškinamųjų raštų rengimą ir teikimą Neįgaliųjų reikalų tarybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Taryba) ir Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;
 - 7.4.4. prižiūrėti valstybei priklausiantį patikėjimo teise departamento reguliavimo sričiai priskirtą turtą (finansinį, nekilnojamą ir kilnojamą);
 - 7.4.5. užtikrinti Vyriausybės nutarimų, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymų, potvarkių vykdymą ir Tarybos techninį aptarnavimą.
 - 7.5. rengia bei dalyvauja rengiant šiuos teisės aktus bei dokumentus:
 - 7.5.1. Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymų departamento kompetencijos klausimais projektus, kitų teisės aktų, įtakojančių neįgaliųjų problemų ir jų integracijos į visuomenę sprendimą, visuomeninius santykius, projektus;
 - 7.5.2. pasiūlymus Tarybai dėl Tarybos ir departamento veiklos prioritetų, strateginių planų ir jų vykdymui reikalingų lėšų poreikio skaičiavimus;
 - 7.5.3. Tarybos posėdžiams reikalingą dokumentaciją;
 - 7.5.4. departamento strateginį planą bei kitus veiklos planus ir ataskaitas Socialinės apsaugos ir darbo

ministrui;

7.5.5. departamento biudžeto projektą;

7.5.6. temines apžvalgas, metines ir ketvirtines ataskaitas, informacinius pranešimus neįgaliųjų socialinės integracijos klausimais.

7.6. administruoja informacines sistemas (registrus), susijusius su neįgaliųjų socialine integracija;

7.7. susirašinėja ir kontroliuoja departamento susirašinėjamą su valstybinėmis institucijomis bei neįgaliųjų asociacijomis, kitomis institucijomis ir fiziniais asmenimis;

7.8. vertina vykdomas neįgaliųjų socialinės integracijos priemones ir jų ekonominį pagrindimą;

7.9. kontroliuoja ir stebi departamento finansinę apskaitą bei neįgaliųjų socialinės integracijos programų finansavimą;

7.10. atstovauja pagal kompetenciją departamentui visose valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, Europos Sąjungos institucijose, tarptautinėse organizacijose, neįgaliųjų asociacijose ir kitose įstaigose bei organizacijose;

7.11. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybėmis organizacijomis, teikia joms išvadas bei pasiūlymus neįgaliųjų socialinės integracijos klausimais;

7.12. bendradarbiauja su Europos Sąjungos ir kitomis užsienio valstybių atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis savo kompetencijos klausimais neįgaliųjų socialinės integracijos srityje;

7.13. organizuoja departamento darbą ruošiant teisės aktų projektus, ekspertizes;

7.14. organizuoja konferencijas, seminarus, apskritus stalus, mokymus, kitus renginius;

7.15. dalyvauja organizuojant prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus;

7.16. atlieka kitas teisės aktų jam nustatytas funkcijas ir departamento direktoriaus pavedimus.