

**PROGRAMŲ KOORDINAVIMO IR ĮGYVENDINIMO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

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

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą (magistro kvalifikacinis laipsnis) socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo krypties išsilavinimą;

6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį neįgaliųjų socialinės integracijos srityje (norminių teisės aktų arba metodinės medžiagos, ataskaitų rengimo ir projektų rengimo, įgyvendinimo arba administravimo patirties);

6.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, neįgaliųjų socialinę integraciją, ir kitais su skyriaus veikla susijusiais teisės aktais bei išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

6.4. mokėti dirbti kompiuteriu šiomis programomis: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Outlook, Internet Explorer;

6.5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, teikti išvadas;

6.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. koordinuoja neįgaliųjų socialinės integracijos priemones: Socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų, Statinių pritaikymo neįgaliesiems priežiūros projektų, Informacijos rengimo ir sklaidos internete projektų ir kitų priemonių įgyvendinimą;

7.2. padeda koordinuoti neįgaliųjų socialinės integracijos priemones: Neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų, Neįgaliųjų asociacijų veiklos rėmimo projektų, Periodinių leidinių neįgaliesiems leidybos ir platinimo finansavimo projektų, Žmonių, turinčių fizinę negalią, mobilumo ir savarankiško gyvenimo įgūdžių ugdymo projektų ir kitų priemonių įgyvendinimą.

7.3. vykdydamas 7.1 ir 7.2 punktuose nurodytas funkcijas valstybės tarnautojas:

7.3.1. organizuoja ir koordinuoja įgyvendinamų priemonių atrankos ir finansavimo procedūras: užtikrina susijusios dokumentacijos rengimą ir pateikimą atsakingiems priemonių vykdytojams, vykdo konkurso būdu atrinkamų projektų atrankos konkursus, susirašinėjimą su pareiškėjais ir atsakingais priemonių vykdytojais, rengia su projektų atranka susijusią dokumentaciją, organizuoja Projektų vertinimo ir atrankos komisijų darbą, rengia Projektų vertinimo ir atrankos komisijų posėdžių protokolus, pranešimus pareiškėjams dėl projektų įvertinimo, nagrinėja pareiškėjų skundus dėl projektų vertinimo;

7.3.2. rengia pasiūlymus dėl konkurso būdu atrinkamų projektų atrankos ir vertinimo proceso, įgyvendinimo, jų vykdymui reikalingų lėšų poreikio aiškinamuosius raštus;

7.3.3. vykdo koordinuojamų priemonių įgyvendinimo priežiūrą ir kontroliuoja vykdytojų atsiskaitymą dėl priemonių įgyvendinimo, renka ir tikrina priemonių įgyvendinimo ataskaitas, nagrinėja priemonių vykdytojų prašymus tikslinti projektų veiklas bei sąmatas;

7.3.4. kaupia informaciją, susijusią su koordinuojamų neįgaliųjų socialinės integracijos priemonių įgyvendinimu ir pasiektais rezultatais, atlieka jos analizę. Pagal kompetenciją organizuoja informacijos, statistinių duomenų dėl koordinuojamų neįgaliųjų socialinės integracijos priemonių rinkimą ir sisteminimą;

7.3.5. rengia informaciją apie koordinuojamų neįgaliųjų socialinės integracijos priemonių įgyvendinimo rezultatus, priemonių įgyvendinimo ataskaitas, aiškinamuosius raštus;

7.3.6. konsultuoja priemonių, projektų vykdytojus bei pareiškėjus paraiškų pildymo, priemonių ir projektų vykdymo ir atsiskaitymo klausimais;

7.4. rengia temines apžvalgas, informacinius pranešimus. Informuoja Socialinės apsaugos ir darbo ministeriją, kitas valstybės ir savivaldybių institucijas ir įstaigas, neįgaliųjų asociacijas;

7.5. pagal kompetenciją atstovauja Neįgaliųjų reikalų departamentą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – departamentas) ministerijose, savivaldybėse, masinėse informacijos priemonėse,

neįgaliųjų asociacijose bei kitose institucijose;

7.6. pagal kompetenciją nagrinėja valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, neįgaliųjų asociacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų raštus ir skundus;

7.7. organizuoja informacinius seminarus, mokymus, viešas konsultacijas priemonių ir projektų vykdytojams;

7.8. pagal kompetenciją rengia pasiūlymus priemonių, projektų finansavimo tvarkos aprašų ir (ar) kitų susijusių dokumentų tobulinimo, keitimo klausimais;

7.9. rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų ir kitų dokumentų projektus, susijusius su skyriaus kompetencijos klausimais;

7.10. vykdo skyriaus vedėjo, departamento direktoriaus bei direktoriaus pavaduotojo pavedimus.