



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ TVIRTINIMO

2021 m. liepos 12 d. Nr. VK-45
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi, 4 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-11-28 nutarimu Nr. 1176 patvirtinta Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004-11-03 įsakymu Nr. ISAK-1717 patvirtintu Kvalifikacinių reikalavimų savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovams ir specialistams aprašu, Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2017-03-29 sprendimu Nr. TS(22)-2774 patvirtintų Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos nuostatų 25.7 punktu:

1. T v i r t i n u Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus:

1.1. Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama);

1.2. Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-06-30 įsakymo Nr. VK-71 „Dėl Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų tvirtinimo“ 1.3 papunktį;

2.2. Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus 2021-03-25 įsakymo Nr. KP-106 „Dėl Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymo tvirtinimo“ 1 punktą.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Regina Zasiene

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. liepos 12 d. įsakymu
Nr. VK-45

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis: priežiūra ir kontrolė.
4. Papildomos veiklos sritys:
 - 4.1. stebėseną ir analizę;
 - 4.2. kitos specialiosios veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija: švietimo, kultūros politikos įgyvendinimas Savivaldybėje.
6. Papildomų veiklos sričių specializacija:
 - 6.1. mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacija;
 - 6.2. ikimokyklinis, priešmokyklinis, pradinis, dorinis ugdymas, kalbos.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
10. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
11. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.

12. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
13. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
14. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
15. Rengia ir teikia informaciją su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
17. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą.
18. Dalyvauja organizuojant Savivaldybės, regiono, šalies ir tarptautinius renginius (olimpiadas, konkursus, apžiūras, varžybas, viktorinas ir kt.). analizuoja jų rezultatus.
19. Skyriaus vedėjo nebuvimo darbe laikotarpiu (atostogų, nedarbingumo, komandiruočių ir kt. laikotarpiu) atlieka Skyriaus vedėjui priskirtas funkcijas.
20. Kuruoja ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, dorinį ugdymą, kalbas.
21. Vykdo brandos egzaminų, pasiekimų ir kitų patikrinimų patikrinimą.
22. Teisės aktų nustatyta tvarka atlieka būtinus veiksmus įgyvendinant Savivaldybės kultūros politiką, koordinuoja ir kontroliuoja Savivaldybės kultūros įstaigų veiklą.
23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

24. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 24.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 24.2. darbo patirtis – pedagoginio darbo patirtis;
 - 24.3. darbo patirties trukmė – 3 metai.
25. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - 25.1. kalba – anglų arba vokiečių;
 - 25.2. kalbos mokėjimo lygis – A2.
26. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 26.1. turėti pedagogo kvalifikaciją, kuri patvirtinama Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-5 patvirtinto Pedagogų rengimo reglamento 11 punkte nustatytais dokumentais arba tvarka.
 - 26.2. atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. lapkričio 3 d. įsakyme Nr. ISAK-1717 nustatytus kvalifikacinius reikalavimus (išskyrus 5 p.).
 - 26.3. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

27. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 27.1. komunikacija – 3;
- 27.2. analizė ir pagrindimas – 4;
- 27.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 27.4. organizuotumas – 3;
- 27.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.
- 28. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 28.1. informacijos valdymas – 3.