

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu
Nr. D-46

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIUS
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. Priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Neformalaus švietimo ir sporto sričių kuravimas ir koordinavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
7. 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.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
10. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
11. Įgyvendina Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius kūno kultūros, sporto ir švietimo veiklą rajono savivaldybėje, kuruoja Skyriaus vedėjo įsakymu priskirtas įstaigas, mokomuosius dalykus ir jų vykdomas programas, organizuoja konkursus, renginius bei vykdo jų priežiūrą.
12. Koordinuoja ir inicijuoja tikslinių sporto programų, projektų rengimą, juos teikia LR ir Europos Sąjungos fondams, konkursams bei dalyvauja jų įgyvendinime.

13. Rengia sporto, fizinio ugdymo vystymo programas ir teikia jas Savivaldybės tarybai tvirtinti. Koordinuoja ir organizuoja sporto ir fizinio ugdymo renginius vaikams ir suaugusiesiems, sudaro sąlygas geriausiems savivaldybės sportininkams ir komandoms dalyvauti respublikinėse ir tarptautinėse varžybose.

14. Koordinuoja ir organizuoja neformalųjų vaikų ir suaugusiųjų švietimą savivaldybėje, vasaros metu vykdomų užimtumo programų vykdymą.

Organizuoja fizinio ugdymo ir sporto specialistų kvalifikacijos tobulinimą, teikia metodinę paramą sporto, fizinio ugdymo klausimais.

15. Kaupia ir analizuoja informaciją apie vaikų ir mokinių skaičių sporto ir neformalaus įstaigose, klubuose ir kitokio pobūdžio sporto organizacijose. Informuoja visuomenę, valstybės ir savivaldybės institucijas apie sporto būklę savivaldybėje.

Pavadouoja skyriaus vyriausiąjį specialistą jam nesant.

16. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

17.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

17.2. studijų kryptis – pedagogika (arba);

17.3. studijų kryptis – edukologija (arba);

17.4. studijų kryptis – andragogika (arba);

arba:

17.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

17.6. darbo patirtis – kūno kultūros ir sporto politikos srities patirtis;

17.7. darbo patirties trukmė – 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

18.2. organizuotumas – 3;

18.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

18.4. analizė ir pagrindimas – 4;

18.5. komunikacija – 3.

19. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 3;

19.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

20. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. žmogiškųjų išteklių valdymas – 3.

Susipažinau

(Parāšas)

(Vardas ir pavardē)

(Data)