

PATVIRTINTA
Jaunimo reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius
2019 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. 2V- (1.4)

**JAUNIMO REIKALŲ DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
VYRESNIOJO PATARĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyresnysis patarėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

2. Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) vyresniojo patarėjo pareigybė reikalinga užtikrinti jaunimo savanoriškos veiklos organizavimo vykdymą savivaldybėse bei tarptautinį bendradarbiavimą.

**III SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios paskirties funkcijas jaunimo politikos įgyvendinimo srityje.

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

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- 4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- 4.2. turėti 4 metų darbo patirtį jaunimo politikos srityje;
- 4.3. būti susipažinusi su tarptautinių programų skirtų jaunimui įgyvendinimo Lietuvoje koordinavimu;
- 4.4. būti susipažinusi su Lietuvos jaunimo politikos atstovavimu Europos Sąjungos institucijose;
- 4.5. būti susipažinusi su jaunimo politiką įgyvendinančiomis užsienio valstybių įstaigomis ir institucijomis;
- 4.6. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius jaunimo politiką;

- 4.7. būti susipažinusi su Europos Sąjungos teisės aktais, tarptautinėmis sutartimis ir susitarimais, kitais tarptautiniais teisės aktais, reglamentuojančiais jaunimo politiką;
- 4.8. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas pagal kompetenciją pavestais klausimais;
- 4.9. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Windows aplinkoje, Microsoft Office programomis: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook;
- 4.10. mokėti anglų kalbą įgudusio vartotojo lygmens C1 lygiu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. užtikrina tarptautinių bendradarbiavimo protokolų įgyvendinimą, organizuoja tarptautinius renginius, susitikimus jaunimo politikos srityje;
 - 5.2. administruoja Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainų fondo ir Lietuvos ir Ukrainos jaunimo mainų tarybos veiklas, organizuoja Lietuvos ir Lenkijos jaunimo mainų fondo bei Lietuvos ir Ukrainos jaunimo mainų tarybos projektų finansavimo konkursus bei užtikrinant finansavimą gavusių projektų (programų) stebėseną;
 - 5.3. administruoja Jaunimo savanorišką tarnybą bei organizuoja priimančių organizacijų ir savanorystę organizuojančių organizacijų akreditavimo procesą;
 - 5.4. organizuoja neformaliu būdu įgytų kompetencijų pripažinimo proceso įgyvendinimą;
 - 5.5. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos padaliniais, Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra, savivaldybių jaunimo reikalų koordinatoriais, kitais partneriais;
 - 5.6. pagal savo kompetenciją inicijuoja ir rengia teisės aktų, raštų ir dokumentų projektus, teikia pasiūlymus veikiantiems teisės aktams bei jų projektams, rengia atsakymus į audito pateiktas pastabas, rekomendacijas;
 - 5.7. pagal kompetenciją organizuoja viešuosius pirkimus prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti, organizuoja mokymus, skirtus darbą su jaunimu vykdantiems bei jaunimo savanorišką veiklą organizuojantiems asmenims;
 - 5.8. pagal kompetenciją registruoja ir tvarko su Departamentu sudarytas sutartis;
 - 5.9. pagal savo kompetenciją ir sritį rengia veiklos ataskaitas, dalyvauja rengiant Departamento veiklos ataskaitas ir planavimo dokumentus;
 - 5.10. dalyvauja tobulinant Departamento vykdomų veiklų viešinimo planą;
 - 5.11. pagal kompetenciją rengia kasmetines ataskaitas apie jaunimo situaciją Lietuvoje;
 - 5.12. pagal kompetenciją inicijuoja, organizuoja ir dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
 - 5.13. dalyvauja planuojant valstybės biudžeto lėšų naudojimą veiklų plane numatytoms vykdyti veikloms bei pagal kompetenciją kontroliuoja ir užtikrina jų naudojimą;
 - 5.14. vykdo pagal Departamento veiklos planą paskirtas veiklas bei atlieka kitus Departamento direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijų įgyvendinimu.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)