

PATVIRTINTA

Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2018 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. 2V-198 (1.4)

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

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) vyriausiojo patarėjo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų srities išsilavinimą;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų patirtį darbo su jaunimu srityje;
 - 3.3. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus;
 - 3.4. būti susipažinusi su Europos Sąjungos teisės aktais, tarptautinėmis sutartimis ir susitarimais, kitais tarptautiniais teisės aktais, reglamentuojančiais jaunimo politiką;
 - 3.5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti atlikti teisės aktų projektų analizę, rengti išvadas bei pasiūlymus pagal kompetenciją pavestais klausimais;
 - 3.6. gebėti teikti išvadas dėl Lietuvos Respublikos institucijų, Europos Sąjungos institucijų bei tarptautinių organizacijų pateikiamų derinimui teisės aktų, susijusių su jaunimo politika ir viešaisiais pirkimais;
 - 3.7. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 3.8. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo tvarką, turėti gerus darbo kompiuteriu įgūdžius (Microsoft Office, Outlook Express, Internet).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas turi vykdyti šias funkcijas:
 - 4.1. inicijuoti, rengti projektus ir programas įvairiems fondams;
 - 4.2. inicijuoti, rengti ir įgyvendinti veiklas ir veiksmus Departamente, susijusius su mobiliojo darbo su jaunimu bei darbo su jaunimu gatvėje plėtra;
 - 4.3. pagal kompetenciją analizuoti, derinti ir vizuoti Departamento teisės aktus, inicijuoti ir rengti teisės aktų, raštų ir dokumentų projektus, teikti pasiūlymus veikiantiems teisės aktams bei jų projektams;

4.4. koordinuoti ir prižiūrėti Departamento vykdomų programų ir projektų įgyvendinimą, organizuoti projektų veiklų įgyvendinimą pagal projektų sutartyse numatytus veiklų grafikus ir tikslus;

4.5. rengti projektams, veikloms ir veiksams įgyvendinti reikalingų dokumentų (instrukcijų, nuostatų, metodikų, taisyklių ir kt.) projektus, pagal kompetenciją teikti pastabas ir siūlymus;

4.6. koordinuoti projektų turinio veiklas, įgyvendinančių darbuotojų vykdomas funkcijas ir veiklas;

4.7. konsultuoti projektus įgyvendinančius darbuotojus ir Departamento darbuotojus darbu su jaunimu klausimais, teikti metodinę pagalbą asmenims, įgyvendinantiems projektų veiklas;

4.8. teikti reikalingą informaciją, dokumentus projektų vykdytojams ir kontroliuojančioms institucijoms;

4.9. laiku, tinkamai ir teisingai parengti tarpines ir galutines ataskaitas apie veiklų vykdymą, kitas privalomas ataskaitų nustatytas formas ir teikti jas atsakingoms institucijoms;

4.10. rinkti ir sisteminti duomenis apie projektų ir programų veiklų įgyvendinimą bei tinkamai ir laiku teikti ataskaitas apie projektų, programų veiklų vykdymą;

4.11. pagal kompetenciją organizuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus prekėms, paslaugoms ir (arba) darbams įsigyti;

4.12. rengti sutartis, raštus, pranešimus, susijusius su projektų, programų, veiklų ir veiksmų įgyvendinimu;

4.13. pagal kompetenciją dalyvauti Departamento ir kitų institucijų sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje, inicijuoti, organizuoti bei koordinuoti darbo grupių veiklas, organizuoti susitikimus, renginius, susijusius su projektų, programų ir kitų veiklų įgyvendinimu;

4.14. vykdyti kitus Departamento direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijų įgyvendinimu.

Susipažinau

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)