



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS
IR SPORTO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2020 m. spalio d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 1 punktu, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, Kvalifikacinių reikalavimų savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovams ir specialistams aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. lapkričio 3 d. įsakymu Nr. ISAK-1717 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovams ir specialistams aprašo patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 23 d. sprendimu Nr. T-277 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 23.6 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 6 d. įsakymo Nr. AT-624 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų patvirtinimo“ 1.1 papunktį.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Dainius Grincevičius

Parengė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gediminas Morkeliūnas
2020-10-13

PATVIRTINTA

Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2020 m. spalio d.
įsakymu Nr. AT-

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS
SKYRIAUS (BIURO, TARNYBOS), KURIE NĖRA KITAME ĮSTAIGOS
PADALINYJE, VEDĖJAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.
4. Priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Švietimo įstatyme nustatytų viešųjų paslaugų koordinavimas savivaldybės teritorijoje, švietimo stebėseną savivaldybei pavaldžiose švietimo įstaigose, švietimo, kultūros ir sporto veiklos organizavimas.
6. Skyriaus darbo organizavimas ir teisės aktais priskirtų funkcijų vykdymo užtikrinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklą vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.

15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Vadovauja Skyriui, koordinuoja bei kontroliuoja švietimo, kultūros bei sporto įstaigų vadybinę veiklą pagal savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus nustatytą kompetenciją, užtikrina demokratinį minėtų savivaldybės įstaigų valdymą.
17. Organizuoja valstybinės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimą savivaldybės mokyklose ir kitose švietimo įstaigose, užtikrina jų priežiūrą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklų vadybinės ir pedagoginės veiklos vidaus ir išorės audito metodiką.
18. Teikia Skyriaus veiklos ataskaitas savivaldybės tarybai, merui, administracijos direktoriui.
19. Vykdo įstatymais ir kitais teisės aktais, savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais pavestas funkcijas pagal Skyriaus kompetenciją.
20. Koordinuoja „Mokymosi visą gyvenimą, jaunimo ir sporto“ programos rengimo bei įgyvendinimo klausimus.
21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.2. studijų kryptis – pedagogika (arba);
 - 22.3. darbo patirtis – turėti pedagoginio darbo stažą;
 - 22.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.
23. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 23.1. atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. lapkričio 3 d. įsakymo Nr. ISAK-1717 5.1. punkto reikalavimus - turėti ne mažesnę kaip 3 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje, arba 3 metų vadovaujamo darbo patirtį pareigybėje, kurią einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu..

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. komunikacija – 4;
 - 24.2. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 24.4. organizuotumas – 4;
 - 24.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
25. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 25.1. lyderystė – 4;
 - 25.2. veiklos valdymas – 4;
 - 25.3. strateginis požiūris – 4.
26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. informacijos valdymas – 4.

27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-10-13 13:55 Nr. AT-870
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dainius Grincevičius Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-10-13 13:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-10-13 13:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2018-02-05 10:41 - 2021-02-04 10:41
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Vedėjo (Švietimo, kultūros ir sporto sk.).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20201002.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-10-13 15:03 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-