# PATVIRTINTA

# Savivaldybės administracijos direktoriaus

 2021 m. d. įsakymu Nr.

 **SOCIALINIŲ IŠMOKŲ IR KOMPENSACIJŲ SKYRIAUS**

**VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS**

**APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo specialisto pareigybė priklauso specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.2. būti susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių išmokų ir tikslinių kompensacijų, piniginės socialinės paramos skyrimą ir mokėjimą;

3.3. mokėti dokumentų rengimo taisykles;

3.4. mokėti dirbti *„Microsoft Office“* programiniu paketu*, MS Outlook, Internet Explorer.*

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. priima paraiškas, dokumentus ir sprendimus dėl kredito, paimto daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) ir palūkanų būsto savininkams apmokėjimo;

4.2. suveda duomenis į socialinės paramos apskaitos sistemą „Parama“;

4.3. rengia atsakymus (SED formos) pagal išmokų ir kompensacijų gavėjų arba Europos sąjungos valstybių institucijų bei organizacijų užklausimus išmokų ir kompensacijų klausimais;

4.4. rengia užklausimus (SED formos) Europos sąjungos valstybių institucijoms bei organizacijoms išmokų ir kompensacijų klausimais;

4.5. rengia užklausimus Europos sąjungos valstybių institucijoms bei organizacijoms pašalpos mirties atveju skyrimui ir siunčia užpildytas SED formas išmokai mirties atveju gauti;

4.6. renka, analizuoja, sistemina SED formas gautas iš Europos Sąjungos valstybių institucijų bei organizacijų ir pateiktas Europos Sąjungos valstybių institucijoms, bei organizacijoms dėl išmokų vaikams, tikslinių kompensacijų skyrimo ir (ar) mokėjimo ir teikia atskaitas;

4.7. priima sprendimus dėl laidojimo pašalpos bei paramos užsienyje mirusių (žuvusių) Lietuvos Respublikos piliečių palaikams parvežti į Lietuvos Respubliką skyrimo;

4.8. priima sprendimus dėl vienkartinių pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams, karių savanorių laidojimo pašalpų bei pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940 – 1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms;

4.9. Renka, analizuoja ir pateikia pagal reikalavimus medžiagą, reikalingą teisminiams procesams;

4.10. tikrina pareiškėjų prašymų tikslinėms kompensacijoms priėmimo, skyrimo, suvedimo į kompiuterinę programą teisingumą;

4.11 konsultuoja interesantus apie socialinių išmokų, tikslinių kompensacijų ir piniginės socialinės paramos skyrimo sąlygas.

4.12. ruošia atsakymus į paklausimus pagal priskirtas funkcijas;

4.13. nagrinėja pagal kompetenciją pareiškimus, skundus ir į juos atsako;

4.14. pagal kompetenciją dalyvauja Savivaldybės institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų veikloje;

4.15. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus.

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Data)