# PATVIRTINTA

# Savivaldybės administracijos direktoriaus

 2021m. 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. turėti ne trumpesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinių išmokų, finansų tvarkymo srityje;

3.3. išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, socialinių išmokų ir tikslinių kompensacijų, piniginės socialinės paramos skyrimą;

3.4. mokėti dokumentų rengimo taisykles;

3.5. 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. tikrina atrankos būdu pareiškėjų prašymų - paraiškų, dokumentų priėmimo, socialinių išmokų ir tikslinių kompensacijų, piniginės socialinės paramos skyrimo, mokėjimo, duomenų suvedimo į kompiuterinę programą ir pažymų apie pajamas išrašymo teisingumą;

4.2. rengia paklausimus ir atsakymus kitoms įstaigoms, organizacijoms, institucijoms, įmonėms savo kompetencijos ribose;

4.3. ruošia Šiaulių miesto savivaldybės Paramos teikimo komisijai (piniginei socialinei paramai išimties tvarka) pareiškėjų dokumentus dėl piniginės socialinės paramos skyrimo išimties tvarka ir pašalpų skyrimui, parengia Paramos teikimo komisijos posėdžio protokolo dalį, susijusią su pinigine socialine parama ir pašalpomis, rašo pareiškėjams atsakymus, protokolo išrašus;

4.4. pristato Paramos teikimo komisijai (piniginei socialinei paramai išimties tvarka) pareiškėjų prašymus dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo, parengia Paramos teikimo komisijos posėdžio protokolo dalį, susijusią su socialine parama mokiniams, rašo pareiškėjams atsakymus, protokolo išrašus;

4.5.suderina skyriaus kompensacijas skaičiuojančioms įmonėms teikiamus būsto šildymo išlaidų, geriamojo vandens išlaidų ir karšto vandens išlaidų kompensacijų gavėjų sąrašus;

4.6. renka, analizuoja ir pateikia pagal reikalavimus medžiagą, reikalingą teisminiams procesams;

4.7. teikia konsultacijas, metodinę pagalbą Skyriaus darbuotojams socialinių išmokų ir tikslinių kompensacijų, socialinės piniginės paramos skyrimo klausimais;

4.8. teikia konsultacijas ir informaciją fiziniams bei juridiniams asmenims socialinių išmokų ir tikslinių kompensacijų, piniginės socialinės paramos skyrimo klausimais;

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

4.10. teikia pastabas ir pasiūlymus naujiems teisės aktų projektams, reglamentuojantiems socialinių išmokų ir tikslinių kompensacijų, piniginės socialinės paramos skyrimą ir mokėjimą;

4.11. teikia pasiūlymus, susijusius su tiesioginių pareigų vykdymu ir Skyriaus veiklos organizavimu;

4.12. analizuoja vyresniųjų specialistųdaromas klaidas, priimant dokumentus, skiriant socialines išmokas ir tikslines kompensacijas, piniginę socialinę paramą, aptaria jas Skyriaus organizuojamuose darbuotojų susirinkimuose;

4.13. tikrina vyresniųjų specialistų išmokų perskaičiavimą, mokėjimų sustabdymus ar nutraukimus, nustatytų permokų teisingumą ir jų išieškojimą iš paramos gavėjų;

4.14. tikrina ar daugiabučio namo butų savininkai, įgyvendinę ar įgyvendinantys valstybės ir (ar) savivaldybės remiamą daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektą, turi teisę į būsto šildymo išlaidų kompensaciją;

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

4.16. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus ir užduotis.

Susipažinau

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

 (Parašas)

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

 (Vardas ir pavardė)

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

 (Data)