

## **ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

### **II SKYRIUS PASKIRTIS**

2. Pareigybė reikalinga Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų institucijų teisės aktais reglamentuotos maitinimo paslaugos mokiniams, vaikams ir globotiniams įgyvendinimo priežiūrai, konsultavimui, atskirų veiklos sričių priežiūrai, veiklos tyrimui, koordinavimui, vertinimui ir tobulinimui.

### **III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo bendrosios ir specialiosios veiklos funkcijas, užtikrinančias teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą vaikų, mokinių ir globotinių maitinimo organizavimo srityje savivaldybės teritorijoje.

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

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

- 4.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, valstybės tarnybą, maisto saugą, vaikų, mokinių ir globotinių maitinimo organizavimą;
- 4.2. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- 4.3. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
- 4.4. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;
- 4.5. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
- 4.6. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities, pramonės inžinerijos krypties (visuomeninio maitinimo technologija ir organizavimas) išsilavinimą.
- 4.7. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

### **V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

- 5.1. atlieka vaikų, mokinių ir globotinių maitinimo organizavimo, maisto saugos priežiūrą;

- 5.2. teikia konsultacijas ir atlieka eksperto funkcijas maitinimo organizavimo klausimais mokyklose, Vaikų globos namuose ir kitose socialines paslaugas teikiančiose įstaigose;
- 5.3. administruoja socialinės paramos mokiniams lėšų panaudojimą:
  - 5.3.1. rengia pranešimus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai apie pagrįstą valstybės biudžeto lėšų, reikalingų mokinių socialinei paramai, poreikį, apskaičiuoja papildomai reikalingų ar numatomų nepanaudoti einamaisiais metais lėšų poreikį;
  - 5.3.2. rengia ir teikia Finansų skyriui vaikų ir mokinių maitinimui reikalingų valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymą;
  - 5.3.3. analizuoja duomenis apie vaikų ir mokinių maitinimo lėšų panaudojimą;
  - 5.3.4. rengia teisės aktų projektus dėl skiriamų lėšų produktams įsigyti dydžio nustatymo;
- 5.4. analizuoja ir teikia siūlymus:
  - 5.4.1. dėl vaikų, mokinių ir globotinių maitinimo organizavimo tobulinimo;
  - 5.4.2. dėl paramos programos „Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimas vaikų ugdymo įstaigose“ įgyvendinimo;
  - 5.4.3. dėl maisto ruošimo skyrių įrangos poreikio;
  - 5.4.4. dėl priemonių (projektų) įgyvendinimo maisto ruošimo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui;
- 5.5. atlieka vidaus auditus mokyklų, Vaikų globos namų ir kitų socialines paslaugas teikiančių įstaigų maisto ruošimo skyriuose;
- 5.6. teikia konsultacijas:
  - 5.6.1. dėl maisto saugos procedūrų nustatymo, vykdymo, tobulinimo, geros higienos praktikos reikalavimų palaikymo mokyklų, Vaikų globos namų ir kitų socialines paslaugas teikiančių įstaigų maisto ruošimo skyriuose;
  - 5.6.2. techninių specifikacijų sudarymo klausimais mokykloms, Vaikų globos namams ir kitoms socialines paslaugas teikiančioms įstaigoms vykdant maisto produktų ar maitinimo organizavimo paslaugų pirkimą;
- 5.7. atlieka skyriuje prekėms, paslaugoms ir darbams pirkti viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas, sudaro planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų metinius planus;
- 5.8. dalyvauja atliekant priskirtų materialinei atsakomybei vertybių inventorizaciją;
- 5.9. dalyvauja Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro veikloje ir mobilizacijos valdymo grupės veikloje;
- 5.10. rengia, vykdo ir dalyvauja įgyvendinant maisto saugos ir sveikos mitybos projektus bei programas;
- 5.11. atlieka pavedimus skyriaus renginiuose, šalies dainų šventėse, kituose renginiuose;
- 5.12. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų dokumentų, susijusių su maitinimo organizavimu, projektus pagal savo kompetenciją;
- 5.13. rengia skyriaus dokumentacijos planą, tvarko dokumentų bylas, sudaro laikino saugojimo dokumentų bylas, rengia dokumentų naikinimo aktus;
- 5.14. vykdo ir kitus skyriaus vedėjo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

## VI SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui.

Susipažinau  
(Parašas)  
(Vardas ir pavardė)  
(Data)

---