# PATVIRTINTA

# Savivaldybės administracijos direktoriaus

2022 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. AP-1128

**SOCIALINIŲ IŠMOKŲ IR KOMPENSACIJŲ SKYRIAUS**

**VYRESNIOJO SPECIALISTO KONSULTANTO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriaus (toliau – Skyrius) vyresniojo specialisto konsultanto 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 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 prašymus, reikalingus dokumentus ir parengia sprendimus laidojimo pašalpos bei paramos užsienyje mirusių (žuvusių) Lietuvos Respublikos piliečių palaikams parvežti į Lietuvos Respubliką skyrimui;

4.2. priima asmenų prašymus ir reikalingus dokumentus tikslinėms kompensacijoms skirti, renka reikalingus duomenis apie asmenis ir bendrai gyvenančius asmenis sistemoje „Parama“ ir SPIS įdiegtose duomenų bazėse, atspausdina duomenų bazių išrašus, patvirtina jų teisingumą parašu;

4.3**.** teikia informaciją apie socialines išmokas ir kompensacijas, piniginę socialinę paramą;

4.4**.** vykdo išankstinę, besikreipiančių dėl socialinių išmokų ir piniginės socialinės paramos, registraciją;

4.5. teikia konsultaciją asmenims prašymus teikiantiems elektroniniu būdu;

4.6. ruošia atsakymus į paklausimus pagal priskirtas funkcijas;

4.7. padeda organizuoti ir koordinuoti bylų perdavimą archyviniam saugojimui, vykdo nustatytų bylų paiešką;

4.8. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus.

Susipažinau

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

(Parašas)

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

(Vardas ir pavardė)

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

(Data)