

PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės administracijos
direktoriaus 2020-09-10 įsakymu
Nr. V13-452

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
JURIDINIO, PERSONALO IR VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS
SKYRIAUS VEDĖJO
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. Teisė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Teisė.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
7. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
10. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
12. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
13. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Užtikrina valstybės garantuojamos pirminės teisinės pagalbos teikimą.
15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

16.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

16.2. studijų kryptis – teisė (arba);

arba:

16.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

16.4. darbo patirtis – teisės srityje;

16.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

17. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

17.1. komunikacija – 4;

17.2. analizė ir pagrindimas – 4;

17.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

17.4. organizuotumas – 4;

17.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

18. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. lyderystė – 4;

18.2. veiklos valdymas – 4;

18.3. strateginis požiūris – 4.

19. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. informacijos valdymas – 4.

20. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. teisės išmanymas – 4;

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)