|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA  Pabėgėlių priėmimo centro  direktoriaus 2022 m. d.  įsakymu Nr. VK- |

**PABĖGĖLIŲ PRIĖMIMO CENTRAS**

**PRIĖMIMO SKYRIAUS VADOVO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pabėgėlių priėmimo centro (toliau – Centras)Priėmimo skyriaus vadovo, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – vadovas), pareigybė priskiriama struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Vadovo pareigybė reikalinga užtikrinti Priėmimo skyriaus veiklos funkcijų planavimą, organizavimą ir valdymą.
4. Pareigybės pavaldumas – vadovas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Vadovas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
   1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
   2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį;
   3. mokėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti, rengti išvadas bei pasiūlymus; sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
   4. sugebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, savarankiškai planuoti savo veiklą, ieškoti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti teisinę, mokslinę ir kitą informaciją, naudotis šiuolaikinėmis informacijos paieškos, perdavimo ir darbo su informacija priemonėmis;.
   5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti taikyti praktiškai;
   6. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
   7. mokėti dirbti dokumentų valdymo sistema „AVILYS“, ar atitinkamai kitokia įdiegta Centre programa.
   8. savo profesinėje veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais prieglobstį gavusių užsieniečių ir nelydimų nepilnamečių užsieniečių apgyvendinimą, socialinių paslaugų teikimą ir socialinę integraciją, taip pat Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu ir pareigybės aprašymu;

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Vadovas vykdo šias funkcijas:
   1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja užsieniečių, kuriems suteiktas prieglobstis Lietuvos Respublikoje, nelydimų nepilnamečių užsieniečių, užsieniečių, perkeltinų bendradarbiaujant su kitomis Europos Sąjungos valstybėmis narėmis, trečiosiomis valstybėmis, Europos Sąjungos institucijomis ar tarptautinėmis organizacijomis, prieglobsčio prašytojų, nelegalių migrantų (toliau – užsieniečiai) priėmimą, apgyvendinimą bei socialinių paslaugų teikimą;
   2. organizuoja ir koordinuoja skyriaus susirinkimus, operatyviai reaguoja bei sprendžia skyriuje kilusias problemines situacijas;
   3. imasi skubių, neatidėliotinų, teisiškai pagrįstų priemonių nelaimingų atsitikimų, smurto, kitų ekstremalių situacijų Centre atvejais;
   4. informuoja ir konsultuoja užsieniečius jų teisių ir pareigų klausimais savo kompetencijos ribose;
   5. vykdo vidaus tvarkos taisyklių, šio pareigybės aprašymo, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos ir aplinkosaugos reikalavimus;
   6. laikosi konfidencialumo principo vykdant profesinę veiklą; vykdo asmens duomenų apsaugą;
   7. neperžengia kompetencijos ribų spręsdamas problemas ir priimdamas sprendimus;
   8. kiekvieną mėnesį sudaro darbo grafikus skyriaus darbuotojams;
   9. teisės aktų nustatyta tvarka deklaruoja viešuosius ir privačius interesus;
   10. tausoja Centro nuosavybę, rūpestingai naudojasi kompiuterinės ir organizacinės technikos priemonėmis, materialinėmis vertybėmis bei dokumentais;
   11. vykdo pirkimų iniciatoriaus pareigas;
   12. dalyvauja Centro direktoriaus įsakymų sudarytų komisijų veikloje;
   13. dalyvauja Centro direktoriaus įsakymų sudarytų komisijų veikloje;
   14. vykdo Centro direktoriaus pavedimus ir užduotis, kurios formuluojamos užtikrinant Skyriaus vykdomas funkcijas, taip pat kitus aukščiau neišvardintus darbus, tačiau susijusius su pagrindiniu pareigų tikslu bei aukščiau paminėtomis darbo užduotimis;

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

Susipažinau:

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

(parašas)

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

vardas, pavardė)

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

(data)