

**LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS
APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS
VYRIAUSIOJO PATARĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
NR. VP-1**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros (toliau – Agentūra) vyriausiasis patarėjas (toliau – vyriausiasis patarėjas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės grupė – specialistai.
3. Pareigybės lygis – A1.

II. PASKIRTIS

4. Vyriausiojo patarėjo pareigybė reikalinga spręsti klausimus, susijusius su Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų investicijų veiksmų bei nacionalinių aplinkos apsaugos specialiųjų programų ir Jungtinių Tautų bendrosios klimato kaitos konvencijos (toliau – JTBBKKK) ir jos Kioto protokolo reikalavimų įgyvendinimu bei užtikrinti pamatinių horizontaliųjų principų įgyvendinimą.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo funkcijas specialiojoje srityje - Europos Sąjungos paramos ir nacionalinių aplinkos apsaugos specialiųjų programų bei JTBBKKK ir jos Kioto protokolo reikalavimų įgyvendinimas ir priežiūra.

**IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

6. Turėti aukštąjį universitetinį su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą technologijos mokslų studijų srityje.
7. Turėti ne mažiau kaip 5 metų darbo patirtį, rengiant ar įgyvendinant Valstybės biudžeto, Europos Sąjungos ar kitomis tarptautinių finansinių instrumentų lėšomis finansuojamus aplinkosauginius projektus.
8. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu.
9. Mokėti naudotis šiomis kompiuterinėmis programomis: teksto redaktoriaus, elektroninių lentelių, pateikčių ruošimo ir pristatymo, elektroninio pašto. Mokėti naudotis Interneto paslaugomis, kompiuterinėmis Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo institucijų bei Europos Sąjungos institucijų duomenų bazėmis, informacinėmis sistemomis ir registrais.

10. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikos bei Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais aplinkos apsaugą, Europos Sąjungos finansinės paramos programų administravimą bei kitas Agentūros veiklos nuostatuose nustatytas sritis.

11. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

12. Mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas.

13. Sklandžiai dėstyti savo mintis raštu ir žodžiu, žinoti dokumentų valdymo bei teisės aktų rengimo taisykles.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

14. Siekiant tinkamo Agentūrai nustatytų veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimo, šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

14.1. koordinuoja Agentūros strateginio veiklos planavimo procesus – ES fondų investicijų projektų planavimo, atrankos, finansavimo ir įgyvendinimo nacionalinių aplinkos apsaugos specialiųjų programų, JTBBKK Kioto protokole nurodytų bendrai įgyvendinamų projektų ir procesų bei sąlygų rengimą.

14.2. koordinuoja Agentūros veiklos rodiklių ir išteklių matavimą ir analizę, stebėsenos sistemą;

14.3. analizuoja Agentūros veiklos efektyvumą ir teikia siūlymus bei rekomendacijas Agentūros direktoriui dėl veiklos efektyvumo gerinimo;

14.4. koordinuoja Agentūros bendradarbiavimą su giminingomis institucijomis bei socialiniais ir projektų partneriais – asociacijomis, savivaldybėmis ir įmonėmis;

14.5. koordinuoja bendradarbiavimą su Metodinės pagalbos centrais;

14.6. koordinuoja aplinkosauginę investicinę politiką reglamentuojančių teisės aktų derinimą;

14.7. koordinuoja regioninę investicinę politiką reglamentuojančių teisės aktų derinimą;

14.8. vykdo kitus, tiesioginio vadovo su Vyriausiojo patarėjo funkcijomis susijusius, ne nuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekiami Agentūros veiklos tikslai.

15. Vyriausiojo patarėjo pareigos nustatomos Agentūros Procedūrų vadove, darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose Agentūros teisės aktuose bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

16. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)