

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos
ministerijos Aplinkos projektų valdymo
agentūros

2020 m. birželio 30 d.

direktoriaus įsakymas Nr.: T1-159

**LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS APLINKOS PROJEKTŲ
VALDYMO AGENTŪROS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS (TAIKOMA ĮSTAIGOS VADOVO
PAVADUOTOJUI) NR. DP-IN
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – II pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriui (įstaigos vadovui).

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Veiklos planavimas.
4. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Kuruojamiems struktūriniais padaliniais pavestų užduočių ir funkcijų įgyvendinimo kontrolė ir koordinavimas.
6. ES paramos ir nacionalinių aplinkos apsaugos specialiųjų programų bei JT BKKK ir jos Kioto protokolo reikalavimų įgyvendinimas ir priežiūra.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Atlieka specialias teisės aktuose numatytas funkcijas.
8. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
9. Prireikus vadovauja įstaigai.
10. Prireikus valdo įstaigos funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
11. Prireikus valdo įstaigos išteklius.
12. Rengia ir teikia pasiūlymus su priskirtos srities veikla susijusiais klausimais.
13. Valdo priskirtų struktūrinių padalinių ir pareigybių užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
14. Kontroliuoja Agentūros vidaus auditų atlikimą.
15. Planuoja Agentūros veiklos plėtrą, įgyvendinant Lietuvos Respublikos, Europos

- Sąjungos ir kitų donorių finansuojamus tarptautinius bei nacionalinius projektus.
16. Kontroliuoja Agentūros valdomų informacinių sistemų kūrimą, plėtojimą ir palaikymą.
 17. Kontroliuoja, kad pavaldžiuose padaliniuose būtų laikomasi Agentūros vidaus procedūrų, tvarkų, taisyklių.
 18. Kontroliuoja Agentūros kokybės sistemos bei veiklos optimizavimo procesų įgyvendinimą.
 19. Direktorius pavaduotojo pareigos nustatomos Agentūros Procedūrų vadove, darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose Agentūros teisės aktuose bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose darbo santykius.
 20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.2. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba);
 - 21.3. studijų kryptis – vadyba (arba);
 - 21.4. studijų kryptis – teisė (arba);
 - 21.5. studijų kryptis – aplinkotyra (arba);
 - 21.6. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai;
arba:
 - 21.7. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.8. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai;
 - 21.9. darbo patirtis – ES struktūrinės paramos bei projektų administravimo ir įgyvendinimo patirtis;
 - 21.10. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.
22. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - 22.1. kalba – anglų;
 - 22.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.
23. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 23.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 24.1. komunikacija – 5;
- 24.2. analizė ir pagrindimas – 5;
- 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;
- 24.4. organizuotumas – 5;
- 24.5. vertės visuomenei kūrimas – 5.
- 25. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 25.1. lyderystė – 4;
 - 25.2. veiklos valdymas – 5;
 - 25.3. strateginis požiūris – 5.
- 26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 26.1. tarpkultūrinė komunikacija – 5.
- 27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 27.1. veiklos planavimas – 5;
 - 27.2. viešųjų pirkimų išmanymas – 5.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)