

PATVIRTINTA

Vyriausybės kanclerio

2023 m. d.

Įsakymu Nr. V-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJOS  
ATSPARUMO ATAŠĖ LIETUVOS RESPUBLIKOS NUOLATINĖJE  
ATSTOVYBĖJE PRIE ŠIAURĖS ATLANTO SUTARTIES ORGANIZACIJOS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Lietuvos Respublikos Vyriausybės kancleriui ir Lietuvos Respublikos nuolatinės atstovybės prie Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos vadovui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Nacionalinio saugumo, grėsmių prevencijos ir krizių valdymo klausimai.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

5. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
6. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo ir rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
7. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
10. Padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką atsparumo didinimo ir krizių prevencijos klausimais.
11. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją bendradarbiavimo su Šiaurės Atlanto

sutarties organizacija (toliau – NATO) ir Europos Sąjunga krizių prevencijos ir atsparumo didinimo klausimais ir perduoda ją Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Nacionaliniam krizių valdymo centrui.

12. Informuoja Vyriausybės kanceliarijos Nacionalinį krizių valdymo centrą apie NATO ir Europos Sąjungos iniciatyvas, pasiūlymus ir nuostatas krizių prevencijos ir atsparumo didinimo klausimais.

13. Teikia Lietuvos Respublikos nuolatinės atstovybės prie Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos (toliau – Atstovybė) vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją krizių prevencijos ir atsparumo didinimo klausimais diplomatinės atstovybės veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją Atstovybės vadovo prašymu.

14. Padeda organizuoti Vyriausybės kanceliarijos, kitų valstybės institucijų atstovų susitikimus krizių prevencijos ir atsparumo didinimo klausimais su NATO ir Europos Sąjungos pareigūnais.

15. Informuoja Atstovybės vadovą apie Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos ar kitų institucijų atstovų vizitus krizių prevencijos ir atsparumo didinimo klausimais, įtraukia Atstovybės vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja Atstovybės vadovo susitikimus su NATO ir Europos Sąjungos pareigūnais.

16. Teikia Atstovybės vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją krizių prevencijos ir atsparumo didinimo klausimais diplomatinės atstovybės veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją Atstovybės vadovo prašymu.

17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS**

### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

18.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.2. studijų kryptis – gynybos studijos (arba);

18.3. studijų kryptis – viešasis saugumas (arba);

18.4. studijų kryptis – sociologija (arba);

18.5. studijų kryptis – teisė;

arba:

18.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.7. darbo patirtis – tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;

18.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;

arba:

18.9. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.10. darbo patirtis – nacionalinio saugumo;

18.11. darbo patirties trukmė – 2 metai.

19. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

19.1. kalba – anglų;

19.2. kalbos mokėjimo lygis – C1.

20. Atitikti kitiems reikalavimams – atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

21.2. organizuotumas – 4;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

21.4. analizė ir pagrindimas – 5;

21.5. komunikacija – 5.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 4;

22.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)