

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir  
inovacijų ministro

20 m.

d. įsakymu Nr.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS KOMERCIJOS ATAŠĖ LIETUVOS RESPUBLIKOS  
AMBASADOJE DANIJOS KARALYSTĖJE  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specialiosios veiklos sritys.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos Respublikos užsienio ekonominės politikos įgyvendinimo eksporto, investicijų, atvykstamojo turizmo, inovacijų ir technologinio bendradarbiavimo politikos sritys.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais, prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama srities klausimais.

13. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

14. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

15. Teikia Lietuvos Respublikos ambasados Danijos Karalystėje vadovui, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijai, jos pavaldžioms įstaigoms ir asocijuotoms verslo struktūroms aktualią informaciją apie buvimo valstybės užsienio prekybos politiką, vidaus prekybos reglamentavimą, tendencijas, potencialius partnerius, ekonominio ir prekybinio pobūdžio renginius.

16. Palaiko nuolatinius ryšius su Lietuvos asocijuotomis verslo struktūromis, įmonėmis, siekia išsiaiškinti jų interesus ir atstovauti jiems buvimo valstybėje, teikia konsultacinę ir organizacinę pagalbą ieškant potencialių prekybinio, inovacijų ir technologinio bendradarbiavimo, atvykstamojo turizmo į Lietuvą partnerių, tiesioginių užsienio investuotojų.

17. Plėtoja ryšius su buvimo valstybės asocijuotomis verslo struktūromis, įmonėmis, kitų valstybių diplomatinėmis atstovybėmis ir konsulinėmis įstaigomis, prekybos atstovybėmis, platina informaciją apie Lietuvos įmones, investicijų, inovacijų, technologinio bendradarbiavimo ir atvykstamojo turizmo galimybes.

18. Skatina lietuviškų prekių ir paslaugų eksportą, tiesiogines investicijas, inovacijas, technologinį bendradarbiavimą ir atvykstamąjį turizmą į Lietuvą.

19. Pagal kompetenciją prisideda rengiant Lietuvos Respublikos ambasados Danijos Karalystėje metinius ekonominės veiklos planus, ataskaitas bei kitus vidaus dokumentus, naudojasi Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos elektronine Lietuvos diplomatinės atstovybių ekonominės informacijos valdymo ir keitimosi priemone ir pildo ją pagal pateiktas instrukcijas.

20. Vykdo visas funkcijas buvimo ir akreditavimo valstybėse.

21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

22.2. studijų kryptis – teisė (arba);

22.3. studijų kryptis – verslas (arba);

22.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);

22.5. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

arba:

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

22.7. darbo patirtis – tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;

22.8. darbo patirties trukmė – 2 metai.

23. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

23.1. kalba – anglų;

23.2. kalbos mokėjimo lygis – C1.

24. Atitikimas kitiems reikalavimams:

24.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

25.2. organizuotumas – 4;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

25.4. analizė ir pagrindimas – 4;

25.5. komunikacija – 5.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4;

26.2. derybų valdymas – 4.

27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)