

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2019 m. d. įsakymu Nr.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO ATAŠĖ
LIETUVOS RESPUBLIKOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE PRIE EKONOMINIO
BENDRADARBIAVIMO IR PLĖTROS ORGANIZACIJOS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo atašė Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje prie Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos (toliau – EBPO) yra karjeros valstybės tarnautojas.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

2. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo atašė Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje prie EBPO pareigybės paskirtis – dalyvauti įgyvendinant Lietuvos Respublikos užsienio politiką socialinės apsaugos ir darbo ministrui (toliau – ministras) pavestose valdymo srityse.

**III SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialiojoje veiklos srityje – atstovauja ministro interesams jam pavestose valdymo srityse EBPO veikloje.

**IV SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS
TARNAUTOJUI**

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- 4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- 4.2. atitikti Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nustatytus būtinus reikalavimus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija;
- 4.3. turėti ne mažesnę kaip trejų metų darbo patirtį tarptautinių santykių srityje, susijusią su socialine politika ir užimtumu;
- 4.4. turėti ne mažesnę kaip trejų metų darbo atstovaujant Lietuvai tarptautinėse ir (ar) Europos Sąjungos (toliau – ES) institucijose patirtį;
- 4.5. išmanyti Lietuvos Respublikos valdymo struktūrą bei teisės sistemą, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius

socialinės apsaugos ir darbo sritį, tarptautinį bendradarbiavimą ir diplomatinis santykius, Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė teisinius veiklos pagrindus, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą bei korupcijos prevenciją;

4.6. išmanyti 1961 m. Vienos konvenciją dėl diplomatinis santykių, 1963 m. Vienos konvenciją dėl konsulinių santykių, tarptautines sutartis, kitus tarptautinius ir ES dokumentus, reglamentuojančius ministrui pavestas valdymo sritis;

4.7. žinoti EBPO struktūrą ir veiklas bei nuostatas ministrui pavestose valdymo srityse;

4.8. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

4.9. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, turėti analitinių, diplomatinis ir organizacinių gebėjimų, mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;

4.10. mokėti dirbti kompiuteriu (*MS Office* programinis paketas);

4.11. mokėti anglų kalbą B2 lygiu;

4.12. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus asmens patikimumo pažymėjimui ir leidimui dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“, gauti.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

5.1. dalyvauja EBPO komitetų ir darbo grupių posėdžiuose ir konsultaciniuose-derybiniuose susitikimuose su EBPO valstybių narių bei EBPO sekretoriato atstovais pagal ministrui pavestas valdymo sritis;

5.2. stiprina bendradarbiavimą su EBPO sekretoriatu, ypač Užimtumo, darbo ir socialinių reikalų direktoratu, teikia jiems aktualią informaciją apie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) vykdomas veiklas bei numatomus pokyčius Lietuvos Respublikos teisės ir viešojo administravimo sistemose ministrui pavestose valdymo srityse;

5.3. organizuoja susitikimus su EBPO sekretoriato, ypač Užimtumo, darbo ir socialinių reikalų direktorato, atstovais, kad būtų teikiama ekspertinė pagalba įgyvendinant reformas ministrui pavestose valdymo srityse;

5.4. teikia su ministerijos Tarptautinių ir Europos Sąjungos reikalų skyriumi suderintas Lietuvos Respublikos pozicijas ministrui pavestose valdymo srityse ir jas pristato susitikimuose, rengia ir teikia susitikimų ataskaitas ministerijai, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai ir kitoms suinteresuotoms institucijoms;

5.5. teisėtais būdais gauna, renka, kaupia ir perduoda ministerijai informaciją apie EBPO svarstomų teisės aktų ar kitų dokumentų projektus ministrui pavestose valdymo srityse, kitų valstybių pozicijas, taip pat informuoja apie EBPO iniciatyvas, organizuojamus renginius ir teikia pasiūlymus ministerijai;

5.6. teikia ministerijos administracijos padaliniais, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir gaunantiems darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų (toliau kartu – darbuotojai), ir kitoms suinteresuotoms institucijoms pasiūlymus rengiant Lietuvos Respublikos pozicijas kitose tarptautinėse ir ES institucijose svarstomais klausimais, susijusiais su EBPO veikla;

5.7. padeda organizuoti ministerijos darbuotojų vizitus į EBPO organizuojamus renginius ir susitikimus, taip pat EBPO atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką, teikia pasiūlymus

ministerijos Tarptautinių ir Europos Sąjungos reikalų skyriui rengiant ministro, socialinės apsaugos ir darbo viceministrų pasisakymų projektus;

5.8. bendradarbiauja su EBPO Sekretoriatu, koordinuoja veiklą rengiant EBPO projektus ministrui pavestose valdymo srityse ir joje dalyvauja;

5.9. teikia ministrui ir Lietuvos Respublikos nuolatinės atstovybės prie EBPO vadovui metinę ataskaitą apie savo veiklą, jos prioritetus ir problemas;

5.10. teikia Lietuvos Respublikos nuolatinės atstovybės prie EBPO vadovui konsultacijas ministrui pavestose valdymo srityse ir rašytinę informaciją metiniam atstovybės darbo planui bei metinei ataskaitai rengti, taip pat pažymas ir pasiūlymus einamaisiais klausimais;

5.11. padeda Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką ministrui pavestose valdymo srityse, bendradarbiauja su ministerijos administracijos padaliniais, darbuotojais, valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis, užsienio valstybių, tarptautinėmis ir ES institucijomis, kai sprendžiami jo veiklos sričiai priskirti klausimai;

5.12. tvarko su specialiojo atašė išlaikymu susijusių lėšų apskaitą;

5.13. vykdo kitus ministro ir Lietuvos Respublikos nuolatinės atstovybės prie EBPO vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos nuolatinės atstovybės prie EBPO vadovui.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Lietuvos Respublikos
Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraiš

Asmenų priėmimo ir
dokumentų valdymo skyriaus
stilistė

Viktorija Balčiūtė-Svirkuvienė

2019-03-26

Teisės skyriaus patarėja

Gintarė Bertauskienė

2019-03-26