

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos  
sveikatos apsaugos ministro  
2026 m.      d.  
įsakymu Nr. V-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS  
ATAŠĖ  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Atstovavimas Ukrainos institucijose ir tarptautinėse organizacijose sveikatos apsaugos srityje.

**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 organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. 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.

12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.

13. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

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

15. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

16. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

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

18. Informuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, kitas suinteresuotas valstybės institucijas apie ES iniciatyvas, pasiūlymus bei organizuojamus renginius.

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

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

20.2. darbo patirtis – tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;

20.3. darbo patirties trukmė – 5 metai;

arba:

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

20.5. darbo patirtis – sveikatos sistemos srityje;

20.6. darbo patirties trukmė – 5 metai.

21. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

21.1. kalba – anglų;

21.2. kalbos mokėjimo lygis – C1.

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

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

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
- 23.2. organizuotumas – 4;
- 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 23.4. analizė ir pagrindimas – 5;
- 23.5. komunikacija – 5.
- 24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 24.1. informacijos valdymas – 4;
  - 24.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4.
- 25. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 25.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)