PATVIRTINTA
Lietuvos kultūros instituto direktoriaus
20___ m. _____ ___ d.
įsakymu Nr. V-____

KULTŪROS ATAŠĖ LIETUVOS RESPUBLIKOS AMBASADOJE UKRAINOJE PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Lietuvos kultūros instituto direktoriui (įstaigos vadovui) ir Lietuvos Respublikos ambasados vadovui.

II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

4. Lietuvos Respublikos tarptautinio bendradarbiavimo kultūros ministro valdymo srityse užtikrinimas ir įgyvendinimas.

IV SKYRIUS
FUNKCIJOS

5. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.

6. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.

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

8. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams ir 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.

9. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

10. 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 kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

11. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.

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

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

14. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

15. 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.

16. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

17. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.

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

19. Lietuvos kultūros instituto direktoriaus pritarimu inicijuoja ir koordinuoja kultūros srities tarptautinio bendradarbiavimo susitarimus, programas ir kitus bendradarbiavimo projektus kartu su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.

20. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos srities specialistų vizitus į Lietuvos Respubliką ir į buvimo valstybę, konsultuoja sudarant vizitų programas.

21. Apie savo vykdomą veiklą kultūros atašė informuoja buvimo valstybės ir Lietuvos visuomenę administruojamoje (-se) kultūros atašė socialinio (-ių) tinklo (-ų) paskyroje (-ose) ir kitomis priemonėmis.

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. darbo patirtis – kultūros ar meno projektų valdymo patirtis;

22.3. darbo patirties trukmė – 2 metai.

23. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

23.1. anglų (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. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

Susipažinau

_____
(Parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)