

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2026 m. d. įsakymu Nr.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
KULTŪROS ATAŠĖ PAVADUOTOJO LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Atstovavimas Lietuvos Respublikos interesams Europos Sąjungos institucijose kultūros politikos klausimais.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
7. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
8. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
9. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. 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.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.

13. Padeda specialiajam atašė tinkamai atstovauti Lietuvos interesams ir įgyvendinant Lietuvos politiką ir bendradarbiavimą priskirtoje srityje, prireikus pavaduoja specialųjį atašė.
14. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
15. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
16. 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.
17. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
18. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su valstybių narių tarptautinėje organizacijoje, kurioje akredituotas, atstovais.
19. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
20. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu vykdo Kultūros reikalų komiteto pirmininko pavaduotojo funkcijas, rengia posėdžių darbotvarkes, vykdo kitas pirmininkavimo funkcijas.
21. Padeda rengti medžiagą posėdžiams ir susitikimams priskirtos srities klausimais, kad būtų užtikrintas pozicijų ir interesų tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis yra akredituotas, derinimas.
22. Pagal kompetenciją vykdo kitus su jo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 23.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 23.3. studijų kryptis – vadyba (arba);
 - 23.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
 - 23.5. studijų kryptis – teisė;arba:
 - 23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 23.7. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;
 - 23.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.
24. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 24.1. anglų (C1).
25. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 25.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

26. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. komunikacija – 4;

26.2. analizė ir pagrindimas – 3;

26.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

26.4. organizuotumas – 3;

26.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

27. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. tarpkultūrinė komunikacija – 3;

27.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 3.

28. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

28.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)