PATVIRTINTA
Vyriausybės kanclerio
2026 m. spalio 20 d. įsakymu
Nr. V-145

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJOS NACIONALINIO KRIZIŲ VALDYMO CENTRO PLANAVIMO BIURO VYRESNIOJO PATARĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – VI pareigybės lygmuo.

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus biuro vedėjui.

II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:

3.1. pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme.

III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

4. Nevyriausybinių bei tarptautinių organizacijų, savanorių pajėgų ir kitų socialinių partnerių įtraukimo, bendradarbiavimo ir veiklų koordinavimo krizių valdymo srityje planavimas ir priežiūra valstybės mastu.

IV SKYRIUS
FUNKCIJOS

5. Koordinuoja pagal kompetenciją ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą arba prireikus rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus.

6. Koordinuoja informacijos pagal kompetenciją susijusiais vidutinio sudėtingumo ir sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia informaciją pagal kompetenciją susijusiais vidutinio sudėtingumo ir sudėtingais klausimais.

7. Dalyvauja pagal kompetenciją darbo grupių, komisijų veikloje.

8. Koordinuoja pagal kompetenciją teisės aktų projektų rengimą arba prireikus rengia ar dalyvauja rengiant pagal kompetenciją teisės aktų projektus.

9. Koordinuoja ir užtikrina Nacionalinio krizių valdymo centro bei valstybės institucijų bendradarbiavimą su nevyriausybinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, savanorių pajėgomis ir kitais socialiniais partneriais civilinės saugos ir krizių valdymo srityse, pagal

kompetenciją teikia valstybės ir savivaldybių institucijoms metodinę pagalbą šių organizacijų ir savanorių pajėgų pasitelkimo klausimais.

10. Organizuoja ir koordinuoja nevyriausybinių bei tarptautinių organizacijų, savanorių pajėgų ir kitų socialinių partnerių veiklos planavimą, siekiant užtikrinti jų pasirengimą dalyvauti valdant krizes ir ekstremaliąsias situacijas, taip pat pagal kompetenciją teikia konsultacijas ir metodinę pagalbą.

11. Kaupia ir analizuoja nevyriausybinių bei tarptautinių organizacijų ir savanorių pajėgų pajėgumų informaciją, vertina jų įsitraukimo į krizių valdymą praktiką, teikia rekomendacijas dėl veiklos efektyvumo didinimo ir siūlymus vadovybei dėl šių pajėgumų stiprinimo bei efektyvesnio panaudojimo krizių valdymo sistemoje.

12. Organizuoja ir koordinuoja mokymus, pratybas, susitikimus ir kitas bendras veiklas su nevyriausybinėmis bei tarptautinėmis organizacijomis, savanorių pajėgomis ir kitais socialiniais partneriais.

13. Užtikrina Lietuvos šaulių sąjungos veiklos koordinavimo tarybos (LŠSVKT) veiklą.

14. Pagal kompetenciją padeda organizuoti Pilietinio pasipriešinimo tarybos darbą, dalyvauja rengiant posėdžių medžiagą, sprendimų projektus ir kitus su tarybos veikla susijusius dokumentus.

15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

16.2. studijų kryptis – gynybos studijos (arba);

16.3. studijų kryptis – viešasis saugumas (arba);

16.4. studijų kryptis – teisė;

arba:

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

16.6. darbo patirtis – krizių valdymo ir civilinės saugos srityje;

16.7. darbo patirties trukmė – 4 metai;

arba:

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

16.9. darbo patirtis – nacionalinio saugumo;

16.10. darbo patirties trukmė – 4 metai;

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

17.1. anglų (B2) arba vokiečių (B2), arba prancūzų (B2).

18. Atitikimas kitiems reikalavimams:

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

VI SKYRIUS
KOMPETENCIJOS

19. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. komunikacija – 5;

19.2. analizė ir pagrindimas – 4;

19.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

19.4. organizuotumas – 4;

19.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

20. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 5;

20.2. įžvalgumas – 5.

21. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. veiklos planavimas – 5.

Susipažinau

_____

(Parašas)

_____

(Vardas ir pavardė)

_____

(Data)