

2026 m. gegužės 27 d. Nr. PAR-28
Vilnius

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos (toliau – ministerija) Pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai grupės vyriausiasis specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį, kurio pareigybė priskiriama A lygiui.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 3.2. mokėti anglų kalbą – ne žemesniu kaip C1 lygiu;
 - 3.3. būti susipažinusi su pagrindiniais Europos Sąjungos dokumentais;
 - 3.4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės programomis ir nutarimais bei teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos narystės Europos Sąjungoje klausimus; žinoti Europos Sąjungos organizacinius ir veiklos principus;
 - 3.5. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programiniu paketu), naudotis kompiuterinėmis duomenų bazėmis, dokumentų paieškos sistemomis;
 - 3.6. atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti arba susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. koordinuoja aukšto lygmens susitikimų veiklą įgyvendinimą;
 - 4.2. bendradarbiaujant su grupės atsakingais darbuotojais dalyvauja sprendžiant klausimus, susijusius su pirmininkavimo aukšto lygio susitikimų dalyvių akreditacija, transportu ir kita;
 - 4.3. koordinuoja bendradarbiavimą su institucijomis aukšto lygmens susitikimų organizavimo klausimais;
 - 4.4. dalyvauja įgyvendinant veiklas, susijusias su pirmininkavimo ES Tarybai ir pirmininkaujančios šalies pristatymu;
 - 4.5. kaupia, sistemina, analizuoja informaciją kuruojamais klausimais;
 - 4.6. pagal kompetenciją teikia metodinę pagalbą ministerijoms ir kitoms valstybės institucijoms pasirengimo pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai klausimais;
 - 4.7. pagal kompetenciją užtikrina Vyriausybės, Ministro Pirmininko, Ministerijos vadovybės pavedimų vykdymą;
 - 4.8. rengia informacinę medžiagą kuruojamais klausimais;

4.9. pagal kompetenciją dalyvauja tarpžinybinių darbo grupių, kitų institucijų organizuojamuose posėdžiuose, pasitarimuose ir kituose renginiuose;

4.10. pagal kompetenciją bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos ir užsienio šalių institucijomis, diplomatinėmis atstovybėmis;

4.11. organizuoja savo kompetencijoje esančių planų ir ataskaitų rengimą;

4.12. vykdo kitus vadovo tarnybinius pavedimus.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Suderinta

Pirmininkavimo ES Tarybai grupės vadovas
