

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos

2022-02-10 direktoriaus įsakymu

Nr. V-15

**ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS (TAIKOMA ĮSTAIGOS VADOVO
PAVADUOTOJUI)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – II pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriui (įstaigos vadovui).

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Veiklos planavimas.
4. Informacinių technologijų valdymas.
5. Administracinių paslaugų teikimas.
6. Turto valdymas.
7. Finansų valdymas.
8. Personalo valdymas.
9. Viešieji pirkimai.
10. Viešieji ryšiai.
11. Sprendimų įgyvendinimas.
12. Kitos specialiosios veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

13. Direkcijos veiklos planavimas.
14. Direkcijos informacinių technologijų valdymas.
15. Išvadų dėl teritorijų planavimo dokumentų ir objektų statybos, rekonstravimo, restauravimo ir kitų projektų rengimas, specialiųjų saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimų išdavimas.
16. Direkcijos turto naudojimo kontrolė.
17. Direkcijos finansų valdymas.
18. Direkcijos personalo valdymas.
19. Direkcijos viešųjų pirkimų vykdymas.
20. Direkcijos viešųjų ryšių koordinavimas.
21. Direkcijai paskirtų sprendimų įgyvendinimas.

22. Priskirtų saugomų teritorijų priežiūra ir kontrolė.
23. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimas.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

24. Atlieka specialias teisės aktuose numatytas funkcijas.
25. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
26. Prireikus vadovauja įstaigai.
27. Prireikus valdo įstaigos funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
28. Prireikus valdo įstaigos išteklius.
29. Rengia ir teikia pasiūlymus su priskirtos srities veikla susijusiais klausimais.
30. Valdo priskirtų struktūrinių padalinių ir pareigybių užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
31. Organizuoja ir vyko Žemaitijos nacionalinio parko (toliau - Parko) prevencinę veiklą saugomos teritorijos apsaugos ir naudojimo tvarkos pažeidimams išvengti.
32. Pagal kompetenciją teikia išvadas dėl teritorijų planavimo dokumentų ir objektų statybos, rekonstravimo, restauravimo ir kitų projektų ir išduoda specialiuosius saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimus.
33. Vadovauja Parko gamtinių, kultūros paveldo ir rekreacinių vertybių būklės apsaugai, monitoringui, tyrimams, rūpinasi Parko teritorijos ekologinės būklės gerinimu.
34. Ruošia įvairias programas bei projektus kraštotvarkos, rekreacijos ir informacijos, aplinkosaugos temomis.
35. Palaiko ryšius su valstybės institucijomis, mokslo ir mokymo įstaigomis, seka naujoves, susijusias su gamtosauga, rekreacija ir informacija saugomose teritorijose, ir jas pritaiko Direkcijos veikloje. Koordinuoja Direkcijos bendradarbiavimą su tarptautinėmis organizacijomis.
36. Organizuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Žemaitijos nacionalinio parko direkcijoje. Įgyvendindamas korupcijai atsparios aplinkos kūrimą:
 - 1) pagal kompetenciją Valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo teisės pažeidimų tyrimą arba dalyvauja juos tiriant, jeigu specialiuosiuose įstatymuose ar jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nenustatyta kita pažeidimų tyrimo tvarka;
 - 2) Korupcijos prevencijos įstatymo (toliau – Įstatymo) nustatytais atvejais ir tvarka atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą;
 - 3) Įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka atlieka atsparumo korupcijai lygio nustatymą;
 - 4) pagal kompetenciją užtikrina arba pagal poreikį dalyvauja užtikrinant Pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimą viešojo sektoriaus subjekte;
 - 5) pagal kompetenciją dalyvauja ir teikia nuomonę personalo formavimo procedūrose vertinant šio įstatymo III skyriuje nustatyta tvarka gautą informaciją apie asmenį;
 - 6) atlieka viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;

7) organizuoja viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo didinimą;

8) Įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą, pagal kompetenciją atlieka jo įgyvendinimo stebėseną;

9) teikia pasiūlymus viešojo sektoriaus subjekto vadovui dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo;

10) pagal poreikį ir kompetenciją atlieka kitas funkcijas, gerinančias korupcijai atsparią aplinką.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

38. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

38.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

38.2. studijų kryptis – miškininkystė (arba);

38.3. studijų kryptis – architektūra (arba);

38.4. studijų kryptis – ekologija (arba);

38.5. studijų kryptis – biologija (arba);

38.6. vadovaujamo darbo patirties trukmė – 2 metai.

39. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

39.1. kalba – anglų arba prancūzų arba vokiečių;

39.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

40. Atitikimas kitiems reikalavimams:

40.1. gebėti dirbti su GPS prietaisais.

40.2. išmanyti kibernetinio saugumo pagrindus.

40.3. gebėti dirbti su geoinformacinėmis sistemomis.

40.4. gebėti dirbti su ArcGIS programomis.

40.5. gebėti dirbti su Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registru (TPDR).

40.6. gebėti dirbti su Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacine sistema (ŽPDRIS).

40.7. gebėti dirbti su Statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „InfoStatyba“.

41. Transporto priemonių pažymėjimai:

41.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

42. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 42.1. vertės visuomenei kūrimas – 5;
- 42.2. organizuotumas – 5;
- 42.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;
- 42.4. analizė ir pagrindimas – 5;
- 42.5. komunikacija – 5.
- 43. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 43.1. strateginis požiūris – 5;
 - 43.2. veiklos valdymas – 5;
 - 43.3. lyderystė – 4.
- 44. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 44.1. įžvalgumas – 5.
- 45. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 45.1. informacinių technologijų valdymas – 5;
 - 45.2. teisės išmanymas – 5.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)