

**PAVELDOSAUGOS IR STRATEGINIO PLANAVIMO SKYRIAUS VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

2. Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga organizuoti ir koordinuoti Valstybinės kultūros paveldo komisijos (toliau - Paveldo komisijos) administracijos nuostatuose numatytų skyriaus funkcijų vykdymą.

**III SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis karjeros valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje – viešajame administravime (administraciniame reglamentavime, administracinių paslaugų teikime, viešojo administravimo subjekto vidaus administravime bei įstatymų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo kontrolėje) bei specialiojoje veiklos srityje – kultūros paveldo apsaugoje ir strateginiame planavime.

**IV SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS
TARNAUTOJUI**

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties arba humanitarinių mokslų studijų srities paveldosaugos krypties magistro išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų patirtį paveldosaugos srityje;

4.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybės tarnyboje, strateginį planavimą, teisės aktų rengimo taisykles;

- 4.3. gerai žinoti Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius kultūros paveldo apsaugą;
- 4.4. būti susipažinusi su Lietuvoje ratifikuotomis kultūros paveldo apsaugos sritį reglamentuojančiomis tarptautinėmis konvencijomis Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros paveldo, gamtos ir kraštovaizdžio apsaugą;
- 4.5. išmanyti žmogiškųjų išteklių valdymą bei strateginio planavimo procedūras;
- 4.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo bei Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus veiklą;
- 4.7. gebėti dirbti komandoje, bendradarbiauti su kitų Paveldo komisijos skyrių ar kitų institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojais ar darbuotojais;
- 4.8. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programomis);
- 4.9. mokėti bent vieną iš užsienio kalbų ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmenis B2 lygiu.
- 4.10. mokėti kaupti informaciją, ją sisteminti, apibendrinti, daryti išvadas.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. vadovauja Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriui, atsako, kad būtų tinkamai ir laiku įgyvendinti skyriui nustatyti uždaviniai ir vykdomos funkcijos bei pavedimai, teikia nurodymus dėl konkrečių užduočių atlikimo Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams;
 - 5.2. koordinuoja ir rengia Paveldo komisijos strateginio veiklos plano projekto parengimą ir analizuoja patvirtinto strateginio veiklos plano vykdymą;
 - 5.3. rengia Paveldo komisijos metinio veiklos plano projektą bei pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Paveldo komisijos metinės veiklos ataskaitos projektą;
 - 5.4. analizuoja kultūros paveldo apsaugos valstybinės politikos ir strategijos įgyvendinimo problemas;
 - 5.5. rengia rekomendacijas ir siūlymus, kaip tobulinti kultūros paveldo apsaugos valstybinę politiką ir strategiją;
 - 5.6. rengia pažymas Paveldo komisijos posėdžio klausimams, susijusiems su kultūros paveldo apsauga;

- 5.7. rengia Paveldo komisijos sprendimų ir nutarimų projektus, susijusius su kultūros paveldo apsauga;
- 5.8. dalyvauja Paveldo komisijos pakomisių, darbo grupių darbe; pagal kompetenciją dalyvauja kitų institucijų darbo grupių ir komisijų darbe;
- 5.9. organizuoja priimtų Paveldo komisijos sprendimų ir nutarimų vykdymo analizę;
- 5.10. pagal Administracinių nusižengimų kodeksą pradeda administracinių bylų teiseną;
- 5.11. suderinęs su Paveldo komisijos pirmininku, nustato Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus valstybės tarnautojų pareigų paskirstymą vykdant vienkartinio pobūdžio pavedimus;
- 5.12. teikia Paveldo komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl Paveldosaugos ir strateginio planavimo skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo, atostogų suteikimo, paskatinimo, nuobaudų skyrimo, mokymosi, tobulinimo ir kvalifikacijos kėlimo bei atlieka skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų kasmetinį vertinimą;
- 5.13. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Paveldo komisijos pirmininko pavedimus, įstatymų ir kitų teisės aktų, bei Paveldo komisijos pirmininko jam suteiktus įgaliojimus;
- 5.14. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

- 6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Paveldo komisijos pirmininkui.