

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų  
ministerijos

2022 m. balandžio 11 d.

Užsienio reikalų ministro įsakymu Nr.:  
V-123

**LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTERIJOS  
GLOBALIOS LIETUVOS DEPARTAMENTO  
RYŠIŲ SU DIASPORA SKYRIAUS  
PATARĖJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. tarptautiniai ryšiai.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
  - 4.1. sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 5.1. Informacijos apie Lietuvos diasporą ir Lietuvos diasporai aktualiais klausimais teikimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
  - 6.1. Projektų, skirtų ryšių su diaspora ir diasporos įsitraukimo į Lietuvos gyvenimą stiprinimui, administravimas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su tarptautinių ryšių palaikymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Bendradarbiauja su užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis arba prireikus koordinuoja bendradarbiavimą su užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su tarptautiniais ryšiais susijusiais klausimais.
11. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo

arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.

13. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.

14. Kaupia ir sistemina informaciją apie Lietuvos diasporą, Lietuvos diasporos organizacijas ir jų veiklą, rengia ir atnaujina pažymas, pokalbių temas ir kitą informaciją susitikimams.

15. Savo kompetencijos ribose palaiko ryšius su Lietuvos diasporos organizacijomis, ryšių su diaspora klausimus kuruojančiais diplomatinėmis atstovybėmis ir konsulinėmis įstaigų darbuotojais, Lietuvos diasporos klausimus kuruojančiais pareigūnais kitose Lietuvos institucijose.

16. Teikia siūlymus skyriaus vedėjui dėl Lietuvos diasporos organizacijų projektų finansavimo skirstymo ir lėšų skyrimo diplomatinėmis atstovybėmis ir konsulinėmis įstaigų veiklai, skirtai stiprinti ryšius su diaspora.

17. Rengia ir administruoja diasporos organizacijų projektų sutartis ir kuruoja projektų įgyvendinimą, administruoja lėšų skyrimą diplomatinėmis atstovybėmis ir konsulinėmis įstaigų veiklai ir kuruoja veiklą įgyvendinimą.

18. Užtikrina efektyvų ir kokybišką Lietuvos diasporai aktualios informacijos teikimą ir atsakymą į susijusius paklausimus, prašymus, siūlymus.

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

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

20.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

20.3. studijų kryptis – istorija (arba);

20.4. studijų kryptis – komunikacija (arba);

arba:

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

20.6. darbo patirtis – tarptautinių ryšių srities patirtis;

20.7. darbo patirties trukmė – 2 metai.

21. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

21.1. kalba – anglų;

21.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

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

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 23.1. komunikacija – 5;
- 23.2. analizė ir pagrindimas – 4;
- 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 23.4. organizuotumas – 4;
- 23.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
- 24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 24.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4;
  - 24.2. informacijos valdymas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)