

PATVIRTINTA  
Zarasų rajono savivaldybės administracijos  
direktorius 2021 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. I(6.6 E)-448  
(2023 m. kovo 2 d. įsakymo Nr. I(6.6 E)-116 redakcija

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
STATYBOS IR URBANISTIKOS SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Kultūros paveldo apsauga rajono Savivaldybės teritorijoje.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

5. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
6. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
7. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
8. Rengia ir teikia informaciją Savivaldybės internetinėje svetainėje, spaudoje kultūros paveldo klausimais.
9. Derina kultūros vertybių ir objektų, esančių nekilnojamojo kultūros paveldo teritorijoje ir apsaugos zonose, tvarkymo projektus bei šioje teritorijoje tiesiamų tinklų ir komunikacijų projektus, teritorijų planavimo dokumentus, jei planuojama teritorija yra Zarasų miesto istorinėje dalyje, nekilnojamojo kultūros paveldo teritorijoje ir apsaugos zonose.
10. Informacinėje sistemoje „Infostatyba“ išduoda specialiuosius reikalavimus objektams, esantiems Zarasų miesto istorinės dalies nekilnojamojo kultūros paveldo teritorijoje ir apsaugos zonose; derina kultūros vertybių ir objektų, esančių Zarasų miesto istorinėje dalyje reklamines iškabas.
11. Dalyvauja Savivaldybės mero, administracijos direktoriaus sudaromų komisijų ir darbo grupių veikloje; pagal savo kompetenciją inicijuoja, organizuoja, ir/ar vykdo viešųjų pirkimų procedūras, sutarčių projektų rengimą bei kontroliuoja sudarytų sutarčių vykdymą.
12. Rengia biudžeto lėšų naudojimo sutarčių projektus su nevyriausybinėmis organizacijomis ir religinėmis bendruomenėmis dėl tradicinių religinių bendruomenių veiklų dalinio finansavimo, vykdo projektų įgyvendinimo priežiūrą bei lėšų panaudojimo pagal

paskirtį kontrolę ir kontroliuoja sutarčių pasirašymą, sutartyse numatytų veiklų vykdymą, vykdo ataskaitų priėmimą, konsultuoja paraiškų teikėjus.

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

Funkcijos patvirtintos 1994-12-22 Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymas Nr. I-733.

14. Vykdo Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymo 6 straipsnyje Savivaldybių paveldosaugos padaliniais nustatytas funkcijas.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

15. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

15.2. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba);

15.3. studijų kryptis – matavimų inžinerija (arba);

15.4. studijų kryptis – gamtinė geografija (arba);

arba:

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

15.6. darbo patirtis – kultūros paveldo srities patirtis;

15.7. darbo patirties trukmė – 1 metai.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

16. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

16.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

16.2. organizuotumas – 3;

16.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

16.4. analizė ir pagrindimas – 4;

16.5. komunikacija – 3.

17. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

17.1. informacijos valdymas – 3;

17.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

18. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. veiklos planavimas – 3.

---