

Pareigybės paskirtis	- VšĮ Statybų sektoriaus vystymo agentūrai (toliau – SSVA) teisės aktų nuostatomis pavestų viešųjų funkcijų (statybos įmonių atestavimo ir teisės pripažinimo; statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų atestavimo ir teisės pripažinimo; teritorijų planavimo vadovų atestavimo) kokybiško vykdymo užtikrinimas. - VšĮ Statybų sektoriaus vystymo agentūros vertybių puoselėjimas.
Atsakomybė	Atsako už: - Padalinio nuostatuose, šiame Pareigybės aprašyme, SSVA vidaus teisės aktuose įtvirtintų bei vadovo įsakymais ir / ar nurodymais priskirtų pareigų ar nustatytų užduočių vykdymą tinkamai ir laiku; - pagal Pareigybės kompetenciją rengiamų ir / ar parengtų ir vizuoti pateiktų dokumentų pagrįstumą ir teisingumą, tinkamą dokumentų saugojimą, bylų įforminimą ir perdavimą į archyvą; - SSVA nustatytų vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi; - mandagų bendravimą su klientais, interesantais, kitų struktūrinių padalinių darbuotojais, išsiaiškinant jų pageidavimus ir siekiamą kvalifikuotai ir operatyviai išspręsti kilusius klausimus; - konfidencialumo savo darbinėje / profesinėje veikloje laikymąsi, darbinės ir konfidencialios informacijos atskleidimą, praradimą, tokio pobūdžio informacijos perdavimą tretiesiems asmenims ar kitoki neteisėtą disponavimą; - duomenų apsaugą; - Pareigybės aprašymo nuostatų netinkamą vykdymą, materialinės žalos SSVA padarymą Lietuvos Respublikos teisės aktuose, SSVA vidaus teisės aktuose ir darbo sutartyje nustatyta tvarka; - darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi; - gero SSVA įvaizdžio formavimą savo veiksmais ir darbais, taip pat SSVA vertybių, visuotinai priimtų mandagumo ir etikos taisyklių, profesinės etikos reikalavimų laikymąsi; - SSVA turto tausojimą ir materialinių vertybių saugojimo reikalavimų laikymąsi; - lojalumą SSVA ir, vykdant savo pareigas, veikimą išimtinai SSVA interesais (jeigu vykdant darbinę veiklą kyla privačių ir SSVA interesų konfliktas, darbuotojas privalo nedelsdamas apie tai raštu informuoti tiesioginį vadovą ir nusišalinti nuo konkrečios darbinės veiklos, susijusios su interesų konfliktu); - visos valdomos informacijos perdavimą SSVA direktoriaus įgaliotam darbuotojui pereinant dirbti į kitas pareigas ar išeinant iš darbo.
Pavaldumas	Atestavimo padalinio vyriausiasis ekspertas yra tiesiogiai pavaldus Atestavimo padalinio vadovui.
Pavadavimas	Atestavimo padalinio Vyriausiąjį ekspertą pavaduoja SSVA direktoriaus paskirtas asmuo.
Reikalavimai darbuotojui:	
Išsilavinimo reikalavimai: 1. Universitetinis statybos inžinerijos magistro kvalifikacinis laipsnis. 2. Būti statybos techninio reglamento STR 1.02.01:2017 „Statybos dalyvių atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašas“ nustatyta tvarka atestuotu vadovu. 3. Darbo patirties reikalavimai – ne mažesnė kaip 5 metų patirtis statybos ir / ar projektavimo srityse, iš jų ne mažesnė kaip 3 metų patirtis atestavimo srityje.	

Kompetencijos ir kiti reikalavimai:

- a. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- b. mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis naujomis ryšių ir informacijos rengimo, saugojimo, paieškos ir perdavimo priemonėmis;
- c. žinoti darbo etikos normas ir principus, gebėti tiksliai vertinti situaciją, organizuoti savo darbus ir prižiūrėti Atestavimo padalinio teikiamų paslaugų kokybę;
- d. gebėti bendrauti su kolegomis bei paslaugų gavėjais;
- e. mokėti savarankiškai organizuoti, planuoti savo darbą, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją bei rengti išvadas ir teikti pasiūlymus;
- f. gebėti vertinti ir reaguoti į statybos sektoriuje vykstančius pokyčius;
- g. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais statybos sektoriaus veiklą bei paslaugų teikimo organizavimą;
- h. gebėti tiksliai vertinti paslaugų gavėjo situaciją, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, efektyviai spręsti kilusias problemas;
- i. būti pareigingu, empatišku, dalykišku, darbščiu, kūrybišku, tobulinti specialiąsias žinias, kelti savo kvalifikaciją;
- j. žinoti darbo, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles ir jų laikytis.

Pagrindinės darbo funkcijos:

1. Ypatingojo statinio statybos rangovų, ypatingųjų ir neypatingųjų statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų (toliau – statybos dalyvių) konsultavimas atestavimo ir teisės pripažinimo klausimais.
2. Statybos dalyvių pateikiamų dokumentų atestavimo ir teisės pripažinimo klausimais tikrinimas ir vertinimas.
3. Teritorijų planavimo vadovų pateikiamų atestavimo dokumentų tikrinimas ir vertinimas.
4. Statybos dalyvių Atestavimo ekspertų posėdžių organizavimas, išvadų projektų rengimas, SSVA direktoriaus sprendimų projektų rengimas, kvalifikacijos atestatuose ir teisės pripažinimo dokumentuose nurodomų duomenų įvertinimas.
5. Teritorijų planavimo vadovų Atestavimo komisijos posėdžių organizavimas, išvadų projektų rengimas, SSVA direktoriaus sprendimų projektų rengimas, atestatuose nurodomų duomenų įvertinimas.
6. Statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų, įrašytų į teismo ekspertų sąrašą ir teikiančių teismo ekspertizės paslaugas, kvalifikacijos, kurios pagrindu asmuo įrašytas į teismo ekspertų sąrašą, patikrinimas.
7. Statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų, Teritorijų planavimo vadovų kvalifikacijos tobulinimo mokymo programų vertinimas, pastabų teikimas ir teikimas derinti.
8. Statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų profesinių žinių vertinimo egzaminų programų vertinimas, pastabų teikimas ir teikimas tvirtinti.
9. Dokumentų, susijusių su Atestavimo padalinio veikla, rengimas.
10. Teisės aktų projektų nagrinėjimas, pasiūlymų dėl jų tobulinimo teikimas.
11. Iš institucijų ir statybos dalyvių gautų paklausimų, prašymų, skundų dalyje dėl statybos dalyvių atestavimo ir teisės pripažinimo bei kvalifikacijos tobulinimo nagrinėjimas ir atsakymų rengimas.
12. Atsakymų į tarnybinės pagalbos prašymus rengimas.
13. Pasiūlymų dėl SSVA organizacinių, metodinių ir normatyvinių dokumentų tobulinimo Atestavimo padalinio vadovui teikimas.
14. Informacijos naujai priimtiems Atestavimo padalinio darbuotojams teikimas.
15. Informacijos apie suteiktas paslaugas teikimas už SSVA finansus atsakingiems asmenims.
16. Dalyvavimas SSVA direktoriaus įsakymais sudarytose komisijose.
17. Bendradarbiavimas su SSVA vadovais ir specialistais bei kitais Atestavimo padalinio veiklos procesų dalyviais.
18. Kitų, su Atestavimo padalinio funkcijomis susijusių, nenuolatinio pobūdžio pavedimų vykdymas tam, kad būtų įgyvendinti Atestavimo padalinio iškelti uždaviniai bei pasiekti SSVA veiklos tikslai.

Darbuotojo teisės:

19. Gauti visą jo darbui reikalingą informaciją bei darbo priemones;
20. Nuolatos ugdyti savo kompetenciją, dalyvaujant įvairiuose mokymuose, seminaruose, susitikimuose, kaupiant profesines žinias iš įvairių informacijos šaltinių;
21. Turėti sudarytas tinkamas darbo sąlygas, laiku gauti darbo užmokestį ir visas socialines garantijas, numatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse;

22. Atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jei jis prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams, išpėjus apie tai SSVA direktorių. Jei užduotis pateikta raštu - ją vykdyti (nebent tai būtų kvalifikuojama kaip baudžiamoji veikla ar administracinis pažeidimas), pateikus ne vėliau kaip kitą darbo dieną, motyvuotą pranešimą SSVA direktoriui, jog nesutinkama su užduotimi ar pavedimu. Darbuotojas, šioje dalyje nurodyta tvarka pateikęs motyvuotą pranešimą apie Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams prieštaraujančius užduotis ar pavedimus, už neteisėto pavedimo ar užduoties pasekmes neatsako.

Su pareigine instrukcija susipažinau ir sutinku vykdyti aukščiau nurodytas pareigas ir pavestus įgaliojimus

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

SSVA yra lygias galimybes užtikrinanti darbovietė, kurioje laukiami visi kandidatai, nediskriminuojant dėl jų rasės, religijos, lyties, seksualinės orientacijos ar seksualinės tapatybės, amžiaus, negalios ar dėl kitų su darbo vykdymu tiesiogiai nesusijusių požymių.