



PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

VYRIAUSIASIS EKSPERTAS Atestavimo ir sertifikavimo skyrius Pastatų energinio naudingumo sertifikavimo grupė

PATVIRTINTA

VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūra
direktoriaus 2026-08-27
įsakymu Nr. BV-103-(1.1 E)

Pareigybės paskirtis	- VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūrai (toliau – SSVA) teisės aktų nuostatomis pavestų viešųjų funkcijų (pastatų energinio naudingumo stebėseną ir skatinimą) kokybiško vykdymo užtikrinimas.
Atsakomybė	Atsako už: - Skyriaus nuostatuose, šiame Pareigybės aprašyme, SSVA vidaus teisės aktuose numatytų bei vadovo įsakymais ir / ar nurodymais priskirtų pareigų ar nustatytų užduočių kompetentingą ir kokybišką vykdymą tinkamai ir laiku; - SSVA nustatytų vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi; - profesionalų, dalykišką ir pagarba grįstą bendravimą su klientais, interesantais, kitų struktūrinių skyrių 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 kitokį neteisėtą disponavimą; - duomenų apsaugą; - už pareigybės 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); - bendradarbiavimą su kitais SSVA skyriais užtikrinant efektyvų veiklos organizavimą ir tęstinumą; - visos valdomos informacijos ir darbo priemonių perdavimą SSVA direktoriaus įgaliotam darbuotojui pereinant dirbti į kitas pareigas ar išeinant iš darbo.
Pavaldumas	Vyriausiasis ekspertas yra tiesiogiai pavaldus Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus Pastatų energinio naudingumo sertifikavimo grupės vadovui arba jį pavaduojančiam darbuotojui, o jo nesant, Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus vadovui arba jį pavaduojančiam darbuotojui.
Pavadavimas	Vyriausiąjį ekspertą pavaduoja Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus Pastatų energinio naudingumo sertifikavimo grupės vadovo arba jį pavaduojančio darbuotojo paskirtas Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus darbuotojas, o jo nesant, Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus vadovo ar jį pavaduojančio darbuotojo paskirtas Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus darbuotojas.
Reikalavimai darbuotojui:	
1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą (statybos inžinerijos kryptis); 2. turėti PENS eksperto kvalifikacinį atestatą; 3. turėti 1 metų patirtį pastatų energinio naudingumo sertifikavimo srityje; 4. sekti ir domėtis informacija apie vykdomą veiklą; 5. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais statybos sektoriaus veiklą bei paslaugų teikimo organizavimą; 6. mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis naujomis ryšių ir informacijos rengimo, saugojimo, paieškos ir perdavimo priemonėmis;	

7. turėti puikius bendravimo, organizavimo ir problemų sprendimo įgūdžius;
8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
9. gebėti dirbti komandoje priimant sprendimus ir pasidalinant atsakomybe;
10. žinoti darbo etikos normas ir principus, gebėti tiksliai vertinti situaciją;
11. būti pareigingas, empatiškas, dalykiškas, darbštus, kūrybiškas, tobulinti specialiąsias žinias, kelti savo kvalifikaciją;
12. žinoti darbo, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
13. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
14. mokėti anglų kalbą, kalbos mokėjimo lygis – B2.

Pagrindinės darbo funkcijos:

15. konsultuoti fizinius ir juridinius asmenis bei nagrinėti prašymus, skundus pastatų energinio naudingumo sertifikavimo klausimais;
16. pastatų energinio naudingumo detalus tikrinimas;
17. pastatų energinio naudingumo sertifikatų atitikties teisės aktų reikalavimams stebėseną;
18. pastatų energinio naudingumo sertifikavimo ekspertų ir išduotų pastatų energinio naudingumo sertifikatų duomenų bazių ir internetinių registrų pastovus atnaujinimas ir priežiūra;
19. rengti pastatų energinio naudingumo sertifikavimo ekspertų komisijos posėdžių dokumentus, iškomunikuoti priimtus sprendimus;
20. rengti teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl PENS reglamentavimo;
21. dalyvauti SSVA organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose ir komisijų, darbo grupių veikloje pagal kompetenciją;
22. teikti reikalingus duomenis bei dokumentus SSVA direktoriui ir Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus ar Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus Pastatų energinio naudingumo sertifikavimo grupės vadovui;
23. teikti pasiūlymus dėl organizacinių, metodinių ir normatyvinių dokumentų tobulinimo ir rengti juos, vykdamas Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus Pastatų energinio naudingumo sertifikavimo grupei priskirtą veiklą;
24. perduoti dokumentus ir duomenis saugojimui archyve;
25. bendradarbiauti su SSVA vadovais ir specialistais bei kitais Skyriaus veiklos procesų dalyviais;
26. vykdyti kitus su SSVA ar Skyriaus funkcijomis susijusius SSVA vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, nurodymus ir užduotis tam, kad būtų pasiekti SSVA strateginiai tikslai ir tinkamai įvykdytos SSVA ir/ar Skyriui priskirtos funkcijos;
27. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, SSVA savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtų (patvirtintų) teisės aktų (dokumentų) reikalavimų, SSVA įstatų ir vidaus teisės aktų (dokumentų) reikalavimų.

Darbuotojo teisės ir įgaliojimai:

28. susipažinti ir laiku gauti iš SSVA skyrių, kitų įstaigų ar organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus vadovo uždaviniams ir funkcijoms atlikti;
29. nuolatos ugdyti savo kompetenciją, dalyvaujant įvairiuose mokymuose, seminaruose, susitikimuose, kaupiant profesines žinias iš įvairių informacijos šaltinių;
30. teikti pasiūlymus dėl SSVA veiklos optimizavimo ir gerinimo bei kitais klausimais;
31. nepriimti iš SSVA skyrių vadovų ir darbuotojų netinkamai parengtų dokumentų;
32. naudotis tiesioginiam darbui reikalingomis priemonėmis ir sistemomis;
33. atsisakyti vykdyti užduotis, kurios prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintoms nuostatomis ir principams;
34. darbuotojas neturi teisės teikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir SSVA darbuotojų interesus.

Sutinku vykdyti aukščiau nurodytas pareigas ir pavestus įgaliojimus bei esu susipažinęs(-usi) su aukščiau nurodytais reikalavimais.

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

SSVA yra lygias galimybes užtikrinanti darbovietė, kurioje visi darbuotojai vertinami ir gerbiami, nepaisant jų rasės, religijos, lyties, seksualinės orientacijos ar seksualinės tapatybės, amžiaus, negalios ar dėl kitų su darbo vykdymu tiesiogiai nesusijusių požymių.